



CÓDIGO ÉTICO

ÍNDICE

1. Objetivo y ámbito de aplicación	5
2. Valores	7
3. Principios y valores de Grupo Bertolín S.A.U.	10
3.1. Cumplimiento de la legalidad	10
3.2. Comportamiento Ético	10
3.3. Transparencia y trazabilidad	10
3.4. Derechos Humanos y Laborales	11
4. Normas de Organización Interna	13
4.1. Segregación de funciones	13
4.2. Poderes y atribuciones	13
4.3. Medios para el desarrollo de la actividad profesional	13
4.4. Actividades externas de los miembros del Grupo fuera del mismo	14
5. Normas relacionadas con la Ética y el Buen Gobierno	15
5.1. Anticorrupción, regalos e invitaciones	15
5.2. La gestión de los Conflictos de intereses	16
5.3. Medidas para la prevención del fraude	16
5.4. Registros financieros	16
5.5. La importancia de la propiedad intelectual e industrial	17
5.6. Seguridad informática	18
5.7. Confidencialidad en la información	18
5.8. Respeto a la Ley Orgánica de Protección de Datos	18
5.9. El tratamiento de la información privilegiada	19
5.10. Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo	19
6. Normas relacionadas con el entorno laboral	21
6.1. Selección del personal integrante de la plantilla del Grupo	21
6.2. Igualdad y diversidad	21
6.3. Desarrollo profesional, remuneración y compensación	21
6.4. Formación	22
6.5. Conciliación de la vida laboral y familiar	22

6.6. Salud, Higiene y Seguridad en el trabajo	22
7. Normas relacionadas con el Mercado	24
7.1. Relaciones con los Clientes	24
7.2. Marketing y Publicidad	24
7.3. Relaciones con los Proveedores	24
7.4. Relaciones con los Socios	25
7.5. Relaciones con las Autoridades y Administraciones Públicas	25
7.6. Competencia leal y defensa de la competencia	26
8. Normas relacionadas con la Sociedad	27
8.1. Responsabilidad Social Corporativa	27
8.2. Medio Ambiente	27
9. Canal de Denuncias	29
9.1. Finalidad	29
9.2. Ámbito de aplicación	29
9.3. Gestión de denuncias	29
9.4. Trazabilidad	29
10. Actualizaciones del Código Ético	31
11. Aprobación del Código Ético	32
ANEXOS	33
Modelo de compromiso de los Administradores	34
Modelo de contrato con los Proveedores	35
Recepción y Aceptación del Código Ético	37

ELABORADO POR: D. Manuel Esteban Pascual Socio Director ZB&P Asociados.	APROBADO EN: D ^a .María Bertolín Pérez D. José Manuel Bertolín Gómez Administradores Mancomunados
Firma 	Firma 
Fecha: 30 de junio de 2016	Fecha: 30 de junio de 2016

Estimados Stakeholders,

Hace ya más de 50 años Grupo Bertolín S.A.U. (en adelante, el Grupo), se ha ido consolidando en el sector de la construcción, especializándose en la totalidad de actividades y procesos que se derivan de este ámbito de actuación. Esto ha sido así por la imagen de seriedad, calidad y prestigio que hemos querido trasladar a la sociedad. Fundamentalmente por la responsabilidad con la que hemos asumido cada proyecto, la transparencia con nuestros Clientes, Proveedores y con la Administración, además, de una apuesta decidida por la igualdad efectiva y el respeto al medio ambiente en el seno de nuestro Grupo y en la totalidad de actuaciones en las que se ha involucrado el mismo. Valores, que conforman nuestra esencia y que han hecho que nuestra organización sea robusta, sólida y fiable, teniendo siempre en nuestro punto de mira la máxima calidad en cada uno de los proyectos que asumimos.

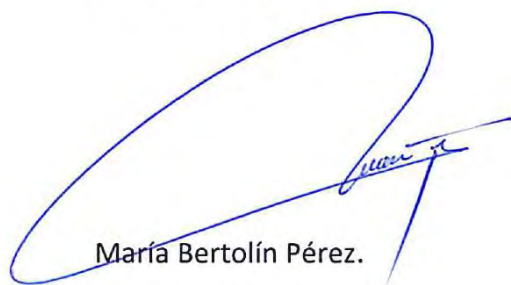
La dirección considera que su principal activo son las personas que integran el Grupo, gracias a su trabajo, su gran esfuerzo y su entrega estamos alcanzado las metas y los objetivos planteados. Todo nuestro prestigio se debe al trabajo en equipo, caracterizado por su cualificación, por su profesionalidad y por su buen hacer.

Somos conscientes de que cada uno de los trabajadores del Grupo realiza su función con las más altas cotas de ética que puedan plantearse, pero debemos dar un paso más, de compromiso con los valores y principios éticos que hasta hoy nos han caracterizado. Esta es la razón por la que la dirección ha adoptado la decisión de implantar un Código Ético y de Conducta, así como un programa completo de prevención de delitos penales que, junto con el vigente de prevención de riesgos laborales, las medidas implantadas en función de lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos, la protección medioambiental y el Plan de Igualdad, vienen a cerrar un círculo de cumplimiento normativo que siempre hemos perseguido.

La pretensión es que este Código sea la guía práctica para fomentar la responsabilidad, la confianza y el compromiso. Por otro lado, se pretende que todos, dirección, trabajadores, clientes y proveedores encuentren en el mismo nuestros valores, así como aquellas conductas que nos producen una tolerancia cero o rechazo frontal.

Comunicar, que en el Grupo se ha creado un Comité Ético, dentro del cual destaca la figura del *Compliance Officer* que será el encargado de supervisar el cumplimiento de este Código y del programa de prevención de delitos que se implantará de hoy en adelante. Asimismo, todos dispondremos de un canal de denuncias en que plantear posibles incumplimientos de este Código, del programa de prevención de delitos, y de todas aquellas conductas que supongan una transgresión de la ley o de nuestros valores. Todas las personas mencionadas en esta carta deberán conocer y cumplir de manera fiel y escrupulosa el Código Ético que desarrollamos a continuación.

Atentamente,



María Bertolín Pérez.

Administradora.



José Manuel Bertolín Gómez

Administrador.

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objetivo de este Código Ético es establecer los principios básicos, que como sólido pilar, regirán el comportamiento de las entidades y personas que mantengan relación jurídica y/o comercial con las actividades que desarrolla el Grupo. Los destinatarios de este Código Ético son:

1. Los componentes del Consejo de Administración.
2. Los órganos de Control del Grupo.
3. El Grupo y todas las Sociedades que lo componen, con independencia del área de negocio de que se trate, de su ubicación geográfica o de las actividades que desarrollen.
4. Las personas que integran los órganos de administración y dirección del Grupo y sus sociedades.
5. Todos los empleados del Grupo y sus sociedades.
6. Todos los proveedores del Grupo y de sus sociedades.

Como acabamos de mencionar, las disposiciones contenidas en este Código están referidas al Grupo y a todas las sociedades que lo integran, así como a todas las empresas que directa o indirectamente controla. Resulta fundamental concretar que existirá control cuando se posea la mayoría de los derechos de voto del órgano de administración.

Si existieran leyes, prácticas o procedimientos internos aplicables a personas físicas o jurídicas sujetas a este Código que sean más estrictos, éstas gozarán de preeminencia.

Las personas vinculadas a este Código, mencionadas en los párrafos anteriores, tienen la obligación de conocerlo, suscribirlo, respetarlo y contribuir a su correcto funcionamiento e implantación. Esta contribución incluye la comunicación de los posibles incumplimientos que pudieran llevarse a cabo. Todas las personas y entidades que mantengan relación con las actividades desarrolladas por el Grupo estarán obligadas a la suscripción y cumplimiento de este Código, así como a presenciar y colaborar en todas las acciones formativas que del mismo se desarrollen.

El Departamento de Recursos Humanos (RRHH) será el responsable de que la normativa recogida en el presente se ponga en conocimiento de todas las personas sujetas al mismo, así como a su difusión en la página web corporativa (www.grupobertolin.es).

Las dudas que pudiese suscitar la aplicación y puesta en funcionamiento del presente serán resueltas por el *Compliance Officer*. En el supuesto de que este Código no diera respuesta a alguna situación o acción que pudiera suscitarse, deberá recurrirse a la figura anterior para su resolución.

El Grupo pone en conocimiento de todas las partes la puesta en funcionamiento de un canal de denuncias en el que deberán comunicarse todos los incumplimientos de este Código Ético, así como todas aquellas actuaciones que sean contrarias al programa de prevención de delitos y, en definitiva, a la legalidad vigente y a la ética de nuestro Grupo. Este Código de Conducta tiene validez en España y en las actividades que el Grupo desarrolle en el extranjero. En este último caso, deberán tenerse en cuenta tanto la cultura del país, como las diferencias sociales y económicas.

2. VALORES.

Bajo el compromiso de ofrecer la máxima calidad en todas las acciones que llevamos a cabo, el Grupo ha desarrollado una política empresarial basada en la satisfacción de las necesidades que plantean nuestros clientes y el mercado, caracterizándonos por el riguroso cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Esta política se apoya en los siguientes valores:

a. Orientación al Cliente:

La calidad en nuestro trabajo y de nuestros servicios está dirigida a satisfacer plenamente a nuestros clientes, porque nuestra satisfacción se encuentra en un Cliente satisfecho.

b. Calidad:

Desde nuestro Grupo siempre hemos buscado la excelencia, prueba de ello es la calidad de nuestras obras, así como la obtención de distintos certificados de calidad, en materia medio ambiental, en prevención de riesgos laborales e igualdad. De los obtenidos destacamos los siguientes:

- ✓ Certificado de cumplimiento de los requisitos de la ISO 9001.
- ✓ Certificado de cumplimiento de los requisitos de la ISO 14001.
- ✓ Certificado de cumplimiento de los requisitos de la OSHAS 18001.
- ✓ Visado de la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género, al Plan de Igualdad del Grupo, en fecha 10 de diciembre de 2015.

c. Compromiso:

Con trabajadores, proveedores y clientes. El Grupo cumple con los acuerdos y condiciones prometidas de principio a fin.

d. Solidez:

La solidez es un valor siempre presente en nuestro trabajo. Solidez financiera, en la política empresarial y en nuestros objetivos para asegurar la rentabilidad de todas las áreas de negocio.

e. Oportunidades:

Llevamos a cabo estudios de mercado para tomar las decisiones más acertadas que nos permitan evolucionar y ampliar nuestro ámbito de actuación. Porque ser emprendedores sólo es posible con el conocimiento de las necesidades del mercado.

f. Equipo Humano:

Cuidar del equipo humano, ofreciendo oportunidades para que aquellos que componen el Grupo crezcan profesionalmente. Mantener un equipo motivado es una prioridad.

Nuestro equipo es sin duda el mayor activo que tiene la Empresa, extremo este del que nos enorgullecemos.

g. Progreso:

Creemos en la innovación y el desarrollo como métodos para estar en la vanguardia de nuestro sector, mejorando día a día nuestro saber hacer como buenos profesionales.

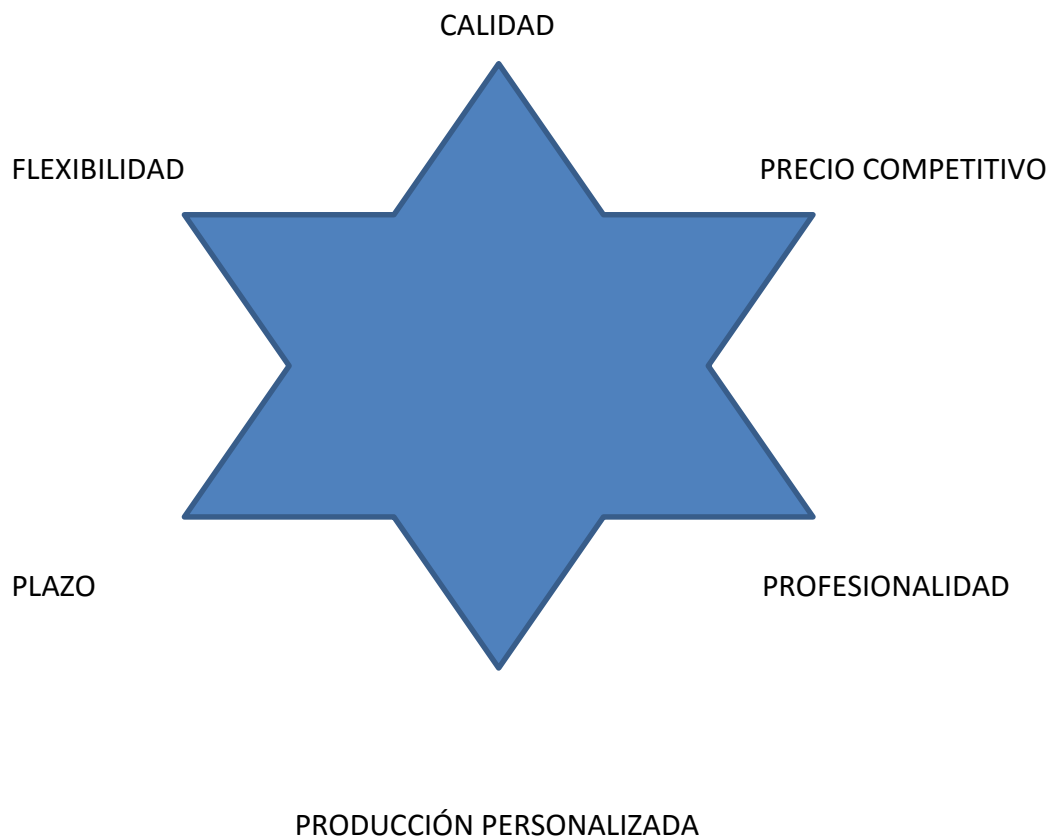
h. Sinergia:

La sinergia consiste en aunar nuestros activos para que la suma sea mayor a las partes por separado. Todos nuestros departamentos trabajan conjuntamente para mejorar el proyecto final, sobre unos criterios comunes de calidad, prestigio y orientación al cliente.

i. Integridad:

En el Grupo Bertolín la integridad se fomenta siempre siendo congruentes en la manera de pensar, hablar y actuar. Por eso, en el Grupo cumplimos siempre con lo pactado, ganándonos enteramente la confianza de nuestros clientes.

Resumiendo, nuestro Grupo orienta su actividad hacia la satisfacción plena de nuestros Clientes, apoyando el buen hacer de su trabajo sobre los siguientes aspectos: calidad, flexibilidad, plazo, producción personalizada, precio competitivo y profesionalidad.



3. PRINCIPIOS Y VALORES DEL GRUPO BERTOLÍN.

3.1 Cumplimiento de la legalidad.

- **Respeto a la legalidad** vigente y a los principios éticos que componen este Código.
- Ningún trabajador perteneciente al Grupo puede participar voluntaria y conscientemente en el **incumplimiento de ninguna ley**, y, por ende, no podrá ser partícipe de una transgresión del principio de legalidad.
- En situaciones de duda o apreciación **de falta de respeto a la ley**, a los ciudadanos, o a los **principios éticos**, los trabajadores estarán obligados a informar al Grupo mediante comunicación al Compliance Officer, utilizando los canales de denuncia creados al efecto.

3.2 Comportamiento ético.

- Todas las actividades del Grupo, de sus sociedades y de los empleados se basan en los **valores éticos** de honestidad, integridad, transparencia e igualdad efectiva, así como en la Tolerancia CERO frente a todas aquellas acciones que impliquen una vulneración de la ley o de las disposiciones contenidas en este Código.

3.3 Transparencia y trazabilidad.

- El compromiso del Grupo con la **transparencia es un valor que caracteriza nuestra idiosincrasia**. Se garantiza la veracidad de la documentación societaria y financiera, no se producirá una imposición de acuerdos abusivos por las mayorías que se deriven del órgano de administración, todos los socios tienen garantizado el derecho de información, así como el de participación y el de suscripción preferente. Desde el Grupo fomentamos la actuación de los órganos inspectores

del Grupo, además, la implicación de los miembros del órgano de administración en este punto será la norma.

- Las relaciones con las diversas empresas, administraciones públicas y organismos reguladores se llevarán a cabo conforme a los **principios de honradez y transparencia**.
- El Grupo **informará** de una manera **periódica, fiable y transparente** de todas las **actuaciones** que realice. Dicha información se transmite en cascada desde los órganos de dirección hasta el último miembro del Grupo en incorporarse, utilizando medios idóneos y efectivos, como pueden ser el uso la newsletter del Grupo, tabloneros de anuncios, comunicados internos, publicación de revista social etc.
- El Grupo se compromete a cumplir las pautas y objetivos establecidos sobre la **Responsabilidad Social Corporativa** con sus trabajadores, clientes, proveedores y con todo aquel con el que se relacione laboralmente. Las secciones de Responsabilidad Social Corporativa en el seno del Grupo son las siguientes:
 - Responsabilidad Corporativa y Estratégica.
 - Gestión de Grupos de interés. ○ Gestión Técnico – Económica. ○ Gestión del Gobierno Corporativo.
 - Gestión Social Externa. ○ Gestión Social Interna.
 - Gestión ambiental.

3.4 Derechos Humanos y Laborales.

- Toda la actuación del Grupo, sus sociedades y de sus empleados se basa en el **respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas**.
- El Grupo **repudia** y rechaza expresamente cualquier situación de **acoso** físico, psicológico, moral o **abuso** de **superioridad jerárquica**, del mismo modo que cualquier otra situación que intimide o menoscabe los derechos de las personas.

- Los Trabajadores del Grupo están obligados a respetarse los unos a los otros, generando así **un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro**, así como a generar unas relaciones profesionales afables.
- Todos los integrantes de la plantilla de trabajo están obligados a **respetarse entre sí**. Del mismo modo, las relaciones laborales entre las personas del Grupo y de las empresas participadas o empresas colaboradoras, han de caracterizarse por el respeto mutuo, la colaboración y la debida diligencia.
- El Grupo valora de una manera fundamental el desarrollo integro de los trabajadores, por ello favorecerá la **perfecta simbiosis entre la vida laboral, la profesional y la formación**. Para ello el Grupo ha elaborado un Plan de Igualdad que ha recibido el visado oportuno de la Generalitat Valenciana, y ha creado la Comisión de Igualdad de Oportunidades. Los objetivos del mencionado Plan de Igualdad, pueden resumirse en los siguientes:
 - ✓ La adopción de medidas concretas para la integración de los valores y principios del Grupo en favor de la igualdad de trato, la no discriminación y la integración.
 - ✓ Promover la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en cada una de las políticas, procesos y decisiones que afecten a la compañía.
 - ✓ Favorecer el acceso y desarrollo profesional de las personas que integran el Grupo en base a criterios de: mérito, objetividad, adecuación persona – puesto, así como la conciliación de la vida familiar y profesional.
 - ✓ Prevenir y establecer los cauces para tratar y resolver los presuntos casos de acoso sexual o que por razón de sexo que se pudieran producir.
 - ✓ Informar, difundir y concienciar a todos los trabajadores y trabajadoras en materia de igualdad y sobre el contenido de este Plan.

4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA.

4.1 Segregación de funciones.

- Ningún miembro del Grupo debe tener la capacidad de registrar, autorizar y conciliar, de modo unilateral, cualquier transacción económica. En la actualidad, se utiliza en todas las transacciones el sistema de firma mancomunada.
- Toda transacción está obligada a pasar por diversas fases o procesos: aprobación, autorización, ejecución y registro. Las mismas deben de estar supervisadas por los empleados independientes del departamento que ostenten la responsabilidad de la operación.
- El Grupo prohíbe que la toma de decisiones relativa a la selección de proveedores la realice la misma que recibe las propuestas.

4.2 Poderes y atribuciones.

- El Grupo ha llevado a cabo una **delegación de funciones**, caracterizada por la claridad y la pauta más adecuada en cada caso.
- Para conseguir el objetivo de la delegación perfecta, en el Manual de prevención de delitos penales, se establecerán los supuestos en los que se requiera delegación del Consejo de Administración o del superior inmediato.
- El Grupo, mantiene un alto deber de diligencia desde el Consejo de Administración en el otorgamiento de poderes y en la concesión de atribuciones, por el impacto que esta delegación puede tener en el seno de la organización.

4.3 Medios para el desarrollo de la actividad profesional.

- El compromiso con la **calidad** es el objetivo del Grupo. Para ello estamos llevando a cabo una apuesta decidida por mejorar nuestros procesos productivos y cumplir con los patrones de calidad requeridos. Contamos con los trabajadores más cualificados para cada una de las actividades que llevamos a término. La formación del personal es una prioridad.

- Nuestro compromiso con la calidad, nos ha llevado a implantar en el seno de la compañía la **ISO 9001**, que promueve la eficacia de un sistema de gestión de calidad basado en la mejora continua.
- El Grupo se compromete a generar una situación de cooperación y de trabajo en equipo para así poder aprovechar mejor todas las situaciones y recursos.
- Todos los miembros del Grupo están obligados a ponerse a disposición de cualquier departamento o persona del mismo, para poder garantizar la consecución de los intereses y objetivos planteados.
- Los miembros del Grupo se comprometen a trabajar con la mayor eficiencia y efectividad posible, rentabilizando así, de la mejor manera posible, todos los recursos puestos a su disposición.
- Asimismo, todos los trabajadores dispondrán de los recursos necesarios para el correcto desarrollo de su actividad profesional.
- Todos los trabajadores han de tratar los recursos de la empresa de una manera responsable, eficaz y adecuada con el ejercicio de su actividad, así mismo han de preservarlos y protegerlos de cualquier uso inadecuado.

4.4 Actividades externas de los miembros del Grupo fuera del mismo.

- Para la inclusión en listas electorales o para la aceptación de cargos políticos que pudieran afectar a la actividad de la Compañía, cualquier miembro de la misma deberá comunicarlo al Compliance Officer y al Departamento de RRHH.

5 NORMAS RELACIONADAS CON ÉTICA Y EL BUEN GOBIERNO.

5.1 Anticorrupción, regalos e invitaciones.

- El Grupo establece los valores de claridad y transparencia, **rechazando** así **cualquier tipo de conducta corruptiva**.
- Actuamos con los máximos estándares de integridad y honestidad, combatiendo así, el gran impacto negativo que podría tener para el Grupo un hecho de esta índole.
- El Grupo es **intransigente** en la utilización de **medios** o técnicas dedicadas a la obtención de un beneficio directo o indirecto de la empresa cuando ello conlleve **influir en la voluntad de las personas ajenas**.
- Los miembros del Grupo **no podrán admitir regalos** o compensaciones de cualquier naturaleza que se consideren fuera de lo que son las costumbres de la Entidad y cuya finalidad sea la de influir en sus relaciones profesionales, administrativas o comerciales.
- Ante cualquier **situación** que pueda generar **dudas** sobre casos de corrupción o soborno, el personal del Grupo queda obligado a ponerlo en conocimiento del **Compliance Officer**, a través del canal diseñado a tal efecto.
- Queda totalmente prohibido a cualquier miembro del personal del Grupo la percepción de cualquier dádiva o muestra de favor por la realización de intervenciones o colaboración en **jornadas profesionales que conlleven la difusión mediática** de las mismas dentro y fuera del horario laboral y/o representando al Grupo, o por cualquier otro motivo que pueda poner en peligro o duda el prestigio, la imagen y reputación del Grupo.
- EL Grupo prohíbe la aceptación de cualquier propuesta o **invitación** a cualquier trabajador perteneciente al Grupo **que pueda suponer un cambio** o alteración en la toma de cualquier **decisión**.

5.2 La gestión de los conflictos de intereses.

- El Grupo entiende que posee, junto con sus empleados, unos intereses comunes los cuales se originan a través de una relación de **absoluta lealtad** entre ambas partes.
- Los integrantes de la plantilla laboral están obligados a actuar con fidelidad y en defensa de los intereses del Grupo.
- El **personal del Grupo no podrá** representar o **influir en la toma de decisiones** del mismo **cuando coexistan** directa o indirectamente **intereses personales**.
- En caso de duda, los **miembros del Grupo están obligados a informar** al Compliance Officer, a través de los canales habilitados al efecto.

5.3 Medidas para la prevención del fraude.

- El Grupo realiza anualmente conciliaciones bancarias por personal distinto al que utiliza habitualmente las cuentas.
- La persona encargada de la contabilidad deberá realizar conciliaciones periódicas de saldos de clientes y proveedores de modo trimestral.
- El Grupo se compromete a realizar inventarios selectivos y/o periódicos.
- Dentro del Grupo se harán habitualmente controles de los documentos de pago y otros documentos.
- El Grupo prohíbe el envío de cheques al portador que no sean nominativos, así como otros medios de pago de la misma índole, que se puedan alterar o modificar por correo postal, debiendo utilizar otros medios al efecto.

5.4 Registros financieros.

- Dentro del Grupo se establecen unos procedimientos de **control interno** para así poder garantizar un correcto funcionamiento en la contabilización de todas las transacciones realizadas.
- Cada uno de los responsables de las diferentes áreas deberá responder de cada actividad, proceso y subproceso para así poder corroborar el correcto cumplimiento de los controles y protocolos establecidos.

- Todos los miembros del Grupo deben de abstenerse de realizar u originar cualquier situación que pueda generar dudas en la transparencia y claridad de las transacciones económicas.
- Todas las transacciones económicas deben de realizarse con la mayor transparencia y claridad, además deberán aparecer reflejadas y asentadas en los respectivos libros y soportes.

5.5 La importancia de la propiedad intelectual e industrial en el Grupo.

- El Grupo entiende como un activo principal su “**know how**”, por ello considera que debe protegerse de una manera especial.
- Establecemos la **buena fe** en la información como principio básico en todas nuestras manifestaciones y actuaciones, por lo que todos los subordinados deben de trasladar la información tanto internamente como externamente de una manera diligente y responsable.
- Todas las personas encargadas de incorporar dicha información en las **bases de datos** informáticas deben de hacerlo de una **manera rigurosa y responsable**.
- Todo el equipo de trabajo perteneciente al Grupo debe guardar la mayor y más estricta **confidencialidad** con toda aquella información obtenida como consecuencia del desarrollo de su actividad, la cual pudiese tener el carácter de información reservada, privilegiada y/o confidencial.
- Todo miembro del Grupo que posea cierta **información** reservada, privilegiada y/o confidencial, estará en la **obligación de preservar** la misma, de tal forma que no pueda ser utilizada de manera indebida para la obtención de un beneficio personal o de un tercero. En caso de duda sobre el carácter de la información, ésta siempre adquirirá la condición de reservada/confidencial.
- Toda la información y el “**know how**” obtenidos como consecuencia del trabajo desarrollado en el Grupo es **propiedad íntegra del mismo**.
- Cualquier **patente, diseño**, idea técnica, proyecto, programa, protocolo, invención o creación del tipo que fuere, obtenido o fraguado como consecuencia del trabajo desarrollado en el Grupo, quedara como **propiedad del mismo**, salvo que por el mismo expresamente se ceda al creador.

5.6 Seguridad informática.

- El Grupo utiliza **determinados sistemas informáticos que garanticen el control de acceso** y utilización de la información por el personal autorizado siempre que sea pertinente.
- El Grupo tiene implantado en sus sistemas informáticos determinados antivirus, anti malware, antispymware, antispam que protegen sus equipos informáticos y toda la información que estos posean.
- El Grupo **bloquea** automáticamente las autorizaciones, **cuentas** de acceso y control del **personal cuando estos finalicen su relación laboral**.
- El Grupo se compromete a contar con las debidas licencias de uso de los programas o aplicaciones informáticas que utilice.
- Todos **los trabajadores** del Grupo se comprometen **a no utilizar indebidamente los soportes informáticos** puestos a su disposición.

5.7 Confidencialidad en la información.

- La totalidad de la **información** que genera la actividad del Grupo es considerada como **confidencial**.
- Por información confidencial entendemos aquella que pudiera ser revelada de palabra, por escrito o a través de cualquier otro medio, a la que tuviera acceso cualquier miembro del Grupo durante su actividad profesional en el mismo.
- Todos los **integrantes del Grupo** tienen el compromiso de ser especialmente prudentes y reservados en cualquier manifestación pública, estando obligados a solicitar **autorización para realizar cualquier intervención en los medios de comunicación**.
- Nuestra relación con la Administración Pública se caracteriza por el **diálogo fluido**, así como una relación honesta y transparente.

5.8 Respeto a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

- El **Grupo cumple** con las más estrictas **normas** en materia de **protección de datos**, respetando todos los derechos y obligaciones que ello conlleva.

- Está terminantemente **prohibido poner en conocimiento de terceros datos de carácter personal** obtenidos de proveedores, empleados, clientes, administraciones públicas.
- El **Grupo debe salvaguardar los datos** que se obtengan, almacenen o intercambien como consecuencia del día a día de la actividad del Grupo.
- Por lo que se refiere a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos, el Grupo, ha elaborado ficheros relativos a: Proveedores, Clientes, Recursos Humanos, Curriculum, Video – vigilancia y acceso físico.

5.9 El tratamiento de la información privilegiada.

- Se considera **información privilegiada** la obtenida de manera legítima o ilegítima por cualquier miembro del Grupo o vinculado a su actividad profesional, siendo dicha información utilizada para obtener un beneficio para el Grupo o para el individuo que la obtiene, cuando dicha información no ha sido hecha pública, **aprovechándose para ello de este extremo.**
- **Proteger la información privilegiada, comunicándola exclusivamente a las personas que necesiten de la misma para ejercicio de sus funciones dentro del Grupo.**
- **Introducir** en cada uno de los correos, faxes u otro tipo de comunicación escrita, **que así lo precisen la leyenda “Confidencial”.**
- **Controlar la entrega y el acceso de todos los documentos que contienen información clasificada como “información privilegiada”.**
- El Grupo rechaza la utilización de dicha información dentro de su organización, así como en las empresas colaboradoras en su actividad empresarial, y seguirá implantando medidas tendentes a la protección de la información que genera.

5.10 Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

- El Grupo manifiesta su firme compromiso en la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, concretamente, en su voluntad de no ser objeto de un uso ilícito para ningún tipo de actividad ilegal a través de los Stakeholders a los que afecta este Código.

- Tomar especial consideración y sensibilización en:
 - Situaciones que puedan apreciarse indicios de falta de valores éticos por parte de las personas, entidades o grupos con los que se realizan operaciones o negocios.
 - Respecto de los pagos realizados en efectivo que puedan resultar sospechosos debido a la naturaleza de la operación o debido al cambio de divisas utilizadas respecto a las establecidas previamente, incluso de la procedencia del mismo.
- Poner inmediatamente en conocimiento del Compliance Officer del Grupo cualquier situación de la que puedan apreciarse pagos irregulares o se sospeche que los fondos provengan del resultado de alguna actividad ilícita.

6 NORMAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO LABORAL.

6.1 Selección del personal integrante de la plantilla en el Grupo.

- **Igualdad de oportunidades** en la selección y promoción profesional, así como una apuesta decidida por la conciliación de la vida laboral, familiar y la seguridad en el trabajo. El Grupo utilizará siempre criterios objetivos en la selección del personal.
- En el Plan de Igualdad en vigor, se establece el acceso de los aspirantes a los puestos de trabajo disponibles en el Grupo, así como la promoción interna y la formación de cada empleado.

6.2 Igualdad y diversidad.

- Jamás se aceptará ninguna situación de discriminación o de desigualdad en ningún ámbito, ya sea por motivos de raza, edad, ideología política, sexo, religión, discapacidad u origen.
- Desde el Grupo se fomenta una cultura de diversidad e igualdad.
- Potenciamos una imagen no sexista del Grupo en su imagen al exterior, así como, tenemos por valor fundamental la TOLERANCIA CERO en lo relativo a conductas de discriminación por razón de sexo y respecto a la utilización de cualquier tipo de lenguaje sexista en el Grupo.
- Todos los miembros del Grupo conocen el Plan de Igualdad y comparten la aplicación del mismo, cualquiera que sea el puesto de trabajo.

6.3 Desarrollo profesional, remuneración y compensación.

- El Grupo fomenta la evolución tanto profesional como personal de todos sus trabajadores, garantizando la igualdad de oportunidades mediante sus políticas de actuación.
- La máxima del Grupo es garantizar la equidad retributiva y el principio de que a igual trabajo o responsabilidad se corresponderá igual salario.

- Las personas que desempeñen cargos de dirección o de mando deben de facilitar el desarrollo profesional de sus trabajadores, de tal forma que éstos puedan crecer dentro de la empresa.

6.4 Formación.

- Todos los integrantes de los equipos de trabajo se comprometen a seguir formándose laboralmente para poder realizar mejor y de una forma más eficiente sus funciones establecidas, también deberán acudir a los cursos o jornadas de formación que el Grupo establezca.
- Los responsables de cada departamento identificarán las necesidades formativas del personal a su cargo y serán quienes determinan qué personas participarán en los correspondientes cursos de formación.
- Se trata de dar una formación a la medida de las necesidades personales de la plantilla en el marco de las necesidades generales del Grupo.

6.5 Conciliación de la vida laboral y familiar.

- El Grupo muestra un especial interés en la conciliación de la vida familiar con la vida laboral, por ello oferta siempre que sea factible, a sus trabajadores flexibilidad en los horarios, la adaptación de la empresa a sus necesidades y todo ello para generar una perfecta simbiosis entre la vida familiar y laboral, de la que se beneficiarán tanto los trabajadores como el Grupo.
- Los miembros de los equipos de trabajo se comprometen a poner todos los medios personales que estén a su alcance para poder coordinar su horario de la manera más efectiva posible, de tal forma que el Grupo y sus clientes quedan siempre satisfechos.

6.6 Salud, higiene y seguridad en el trabajo.

- Se controlará estrictamente el cumplimiento de todas las normas de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales.

- Los miembros de los equipos de trabajo deberán hacer un uso responsable de los equipos de seguridad cuando se realicen actividades que puedan considerarse de riesgo.
- Las personas encargadas pondrán en conocimiento de su inmediato superior jerárquico cualquier situación que pueda generar un peligro para la seguridad o salud de los equipos de trabajo del Grupo.
- El Grupo prohíbe cualquier situación o conducta que pueda generar un riesgo o peligro para los miembros de los equipos de trabajo.
- El Grupo fomenta las políticas de seguridad y salud en el trabajo, del mismo modo establece las medidas preventivas previstas en la actual legislación.
- Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo, intenta la aplicación de las políticas de seguridad, salud y de sus normas, en las empresas participadas y proveedoras, en general, con cualquier empresa colaboradora.
- Todo el personal del Grupo debe de conocer y respetar todo lo anteriormente expuesto para así poder detectar cualquier situación o circunstancia que afecte al buen desarrollo de su actividad.
- El Grupo tiene desarrollado un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Grupo pone a disposición de su personal todos los recursos y la información necesaria para poder realizar el día a día de la actividad en un entorno fiable y saludable.
- Se ha implantado la certificación **OHSAS 18001**, que demuestra un sólido desempeño de la seguridad y salud en el trabajo, controlando los riesgos, de acuerdo con la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. La certificación OHSAS 18001 permite al Grupo:
 - ✓ Reducir la siniestralidad laboral e incrementar la productividad.
 - ✓ Cumplir estrictamente la legislación en materia de prevención, haciendo una integración de esta en la organización.
 - ✓ Fomentar una cultura preventiva mediante la integración de la prevención en el sistema general de la empresa.

7. NORMAS RELACIONADAS CON EL MERCADO.

7.1 Relaciones con los clientes.

- Todos los integrantes del Grupo deben comprometerse a actuar de la manera más diligente posible que asegure la obtención de los resultados prometidos a los clientes.
- Todos los miembros del Grupo deben actuar con la mayor transparencia posible con los clientes, siendo el objetivo principal la prestación del mejor servicio posible basado en la lealtad, fidelidad y transparencia.

7.2 Marketing y Publicidad.

- El Grupo prohíbe abusar de la buena fe del consumidor, del miedo o dudas de los destinatarios.
- El Grupo debe realizar una publicidad real de todos sus productos o servicios.
- Aseguramos que todos los productos y servicios cumplen con los requisitos requeridos y ofertados.
- El Grupo se compromete a ser honrado y honesto con todos los trabajadores y clientes del mismo.
- Toda la plantilla del Grupo se compromete a tener la máxima diligencia en mantener la imagen y reputación corporativa en todo momento cuando estén representado al Grupo y en cualquier coyuntura ajena al mismo que pudiera afectar a su imagen.
- El Grupo que se enorgullece de su recta trayectoria empresarial, situará en lugar visible, en aquellas actuaciones que ejecute, el logotipo y nomenclátor del mismo, para dotar de reputación al proyecto.

7.3 Relaciones con los Proveedores.

- El Grupo se compromete a difundir entre sus Trabajadores, Proveedores y Colaboradores una copia del presente Código Ético.

- Todos los miembros del Grupo cuya función consista en la selección de proveedores y colaboradores deben comprometerse a actuar con la mayor honradez y transparencia en la selección de los mismos, dejando de lado sus intereses personales.
- El Grupo pone a disposición tanto de sus empleados, como de sus proveedores y colaboradores la posibilidad de consulta de cualquier duda o cuestión relativa al presente Código Ético mediante los canales establecidos a tal efecto.
- Se ha articulado un procedimiento para la elección de proveedores, en el que la elección final no la realiza una única persona, sino que la valoración la realizan, de modo colegiado: el Jefe de Obra, el Jefe de Grupo y finalmente el Jefe de Compras.

7.4 Relaciones con los Socios.

- El Grupo se compromete a entregar a todos los Socios una información real, de modo que esta no se hubiese realizado para generar duda, desconfianza o engaño.
- El Grupo obliga a todos los Socios a cumplir estrictamente con toda la normativa actual, respetando así todos los derechos humanos reconocidos y todas las normas éticas.
- Todos los Socios deben, además de entre sí, tratar con respeto y dignidad a todos los miembros que conforman la plantilla de trabajo del Grupo, del mismo modo, todo el personal debe de tratar de igual manera al resto de miembros de las empresas asociadas.
- El Grupo prohíbe la realización de cualquier trabajo forzoso, la explotación infantil, la discriminación, etc.

7.5 Relaciones con las Autoridades y las Administraciones Públicas.

- El Grupo está obligado a rechazar cualquier situación que conlleve alterar datos o situaciones para obtener contratos, desgravaciones, ayudas de la Administración Pública o subvenciones.

El Grupo tiene la obligación de guardar, mantener y conservar toda la documentación intercambiada con las Administraciones Públicas y Autoridades. También debe de hacerlo con los datos y las decisiones tomadas al respecto.

- Poner en conocimiento a través del canal de denuncias cualquier situación generada por cualquier funcionario o personal público que incite a alterar datos o condiciones para la obtención de contratos, desgravaciones, ayudas o subvenciones.
- Toda la información y datos que contenga la documentación aportada a cualquier licitación será tratada como confidencial.

7.6 Competencia leal y defensa de la competencia.

- El Grupo prohíbe la obtención de información que provenga de terceros.
- El Grupo prohíbe y rechaza cualquier actividad de sus socios o trabajadores que, por medio de conductas desleales, deshonestas o anticompetitivas, traten de eliminar competencia o elevar la cuota de mercado del Grupo.
- Prohíbe la actuación con la competencia de modo desleal, aprovechando la información que puede considerarse confidencial y que se hubiese podido obtener ilegalmente.
- Rechaza la utilización de cualquier publicidad que pueda entenderse como la realización de una competencia desleal de empresas de la competencia, o un ataque frontal a las mismas.

8. NORMAS RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD.

8.1 Responsabilidad social corporativa.

- La sensibilidad del Grupo con las carencias sociales se demuestra con los esfuerzos realizados en **Responsabilidad Social Corporativa (RSC)**. Por lo que se refiere a la RSC, los proyectos del Grupo se dividen en dos tipos de actividades: por un lado, aquellas de coparticipación, culturales y sociales, y por otro, la colaboración con universidades.
- Cualquier tipo de donación realizada por el Grupo debe quedar reflejada en los respectivos libros contables.
- Toda donación realizada por el Grupo debe de efectuarse a entidades de reconocido prestigio y que aseguren la correcta administración y utilización de los recursos.
- El Grupo prohíbe realizar donaciones que puedan generar dudas sobre si se utilizan para encubrir pagos o sobornos.
- De igual modo se prohíbe realizar donaciones cuando no se conozca la titularidad real de la entidad que recibe la donación.

8.2 Medio ambiente.

- El Grupo fomenta el riguroso cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a su actividad.
- El Grupo fomenta la implantación de medidas de seguridad necesarias para impedir cualquier tipo de contaminación.
- El Grupo promueve las buenas prácticas medioambientales entre proveedores y clientes.
- El Grupo debe evitar que cualquier persona pueda falsear información medioambiental en el desarrollo de sus funciones en el mismo.
- El Grupo debe utilizar adecuadamente los recursos y favorecer la reducción de emisión de residuos y emisiones.

Es máxima del Grupo el **respeto al medio ambiente** aplicando todas aquellas medidas preventivas necesarias que garanticen la sostenibilidad de las actividades llevadas a cabo. Para ello es fundamental la contribución directa de los trabajadores, para la prevención de riesgos medioambientales, por lo que la formación e instrucción en esta materia será un pilar básico. El Grupo llevará a cabo un importante esfuerzo en la **identificación de proveedores, valorando sus sistemas de prevención en materia medioambiental.**

- La conservación del medio ambiente es una de las políticas más destacadas e importantes establecidas en el seno del Grupo, por ello se compromete a la incorporación e implantación de los sistemas de gestión medioambiental.
- Todos los miembros del Grupo se comprometen a intentar **minimizar el impacto medioambiental** que originan sus actividades, comprometiéndose a utilizar de una manera eficiente y sostenible todos sus recursos.
- En este punto destacar que en el Grupo está implantada la **ISO 14001**, que afecta a todos los aspectos de la gestión de una compañía en sus responsabilidades medioambientales. Una muestra más de la apuesta del Grupo por mejorar su comportamiento ambiental. Estamos ante un conjunto de estándares basados en procedimientos y pautas para que el Grupo construya y mantenga un sistema de gestión ambiental sostenible.
- El personal del Grupo se compromete a **transmitir todos los valores** expuestos anteriormente a sus proveedores y colaboradores.

9. CANAL DE DENUNCIAS.

9.1 Finalidad.

- Consiste en la implantación de un canal de comunicación o de puesta en conocimiento de prácticas o comportamientos irregulares en la cadena de funcionamiento del Grupo por parte de sus trabajadores, distribuidores o proveedores. El Grupo utilizará una dirección de correo electrónico habilitada al efecto como canal de comunicación.

9.2 Ámbito de aplicación.

- El canal de denuncias tendrá su ámbito de aplicación ante toda irregularidad o comportamiento contrario a la ética y a los valores que inspiran este Código Ético, o para denunciar las infracciones que se produzcan de la legislación vigente.

9.3 Gestión de denuncias.

- Toda denuncia que se reciba debe ser investigada en profundidad y resuelta por los órganos internos de la empresa. La persona que ha realizado dicha denuncia debe ser informada sobre el resultado que produjo la investigación y sobre la medida adoptada al respecto.
- Las denuncias serán gestionadas externamente por un tercero, quien se encargará de dar solución a las mismas en estrecha colaboración con el Compliance Officer.
- La resolución y las medidas que se adopten deberán adoptarse siempre por los órganos internos de la empresa.

9.4 Trazabilidad.

- El Compliance Officer queda obligado a guardar el seguimiento de todas las acciones realizadas con relación al canal de denuncias.

- Como consecuencia de las denuncias recibidas a través del canal, el Compliance Officer puede llegar a obtener importantes conclusiones relativas a los grandes fallos de control que han permitido que tal circunstancia se produzca en el Grupo, por lo que el canal servirá de herramienta útil para detectar posibles incumplimientos y así poder adoptar las medidas oportunas para subsanarlas.

10. ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO ÉTICO.

- El Código Ético se actualizará en función de los cambios legales, jurisprudenciales o societarios que puedan producirse.
- El presente Código Ético podrá actualizarse por diversos motivos, tales como:
 - ✓ Cuando se produzca un cambio societario en el Grupo.
 - ✓ Cuando se produzca un cambio en la estructura de la Compañía.
 - ✓ Cuando se haya detectado alguna situación no regulada por este Código que haya podido generar un incumplimiento grave de la legalidad vigente.
 - ✓ Se realizará un informe anual del estado del Código de Ético.
 - ✓ Se procederá a realizar una revisión del estado del Código Ético cada dos años.

11. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

- El presente Código Ético será aprobado en reunión del Consejo de Administración del Grupo Bertolín convocada a tal efecto. Entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

ANEXOS

MODELO DE COMPROMISO DE LOS ADMINISTRADORES

Grupo Bertolín se compromete a cumplir estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que se desarrollen su actividad, a respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones contractuales con terceros y a conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad.

Ningún empleado del grupo Bertolín colaborará conscientemente con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

El Grupo Bertolín se compromete a mantener un comportamiento honesto e íntegro en todas sus actuaciones, evitando toda forma de corrupción y respetando en todo momento las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en la actividades empresariales y profesionales del Grupo.

Los miembros del órgano de administración de Grupo Bertolín manifiestan su compromiso de "TOLERANCIA CERO" con el delito y, en este contexto, se reafirman en su firme oposición a la comisión de cualquier tipo de acto ilícito o penal y su total compromiso a poner todos los medios a su alcance para la detección, prevención y sanción de los actos y conductas fraudulentas que pudieran cometerse por parte de sus representantes legales, de quienes estén autorizados para tomar decisiones en nombre del Grupo Bertolín u ostenten facultades de organización y control, de sus empleados, directivos o de cualquier persona sometida a su autoridad, así como de mantener en todo momento una cultura empresarial de honestidad y ética.

MODELO DE CONTRATO CON LOS PROVEEDORES

Las partes contratantes admiten que una inadecuada gestión por parte del Proveedor puede redundar en perjuicio del Grupo, tanto en lo que se refiere a potenciales daños causados a los clientes, como al posible menoscabo de su buena imagen y reputación (daño reputacional).

A estos efectos las partes determinan que el proveedor:

1. Actuará con integridad, responsabilidad y diligencia.
2. Mantendrá sistemas de gestión de riesgos adecuados para organizar y controlar su actividad de forma responsable y efectiva.
3. Mantendrá los recursos financieros necesarios para el ejercicio de su actividad.
4. Seguirá correctas pautas de conducta en el mercado.
5. Prestará la debida atención a los intereses de los clientes del Grupo que deba atender como consecuencia de la actividad contratada.
6. Facilitará la información que necesiten los clientes del Grupo de forma clara, precisa y no engañosa.
7. Gestionará los conflictos de intereses que puedan surgir de forma adecuada y justa.
8. Tratará de forma adecuada y justa las reclamaciones de los clientes, utilizando sus opiniones y las lecciones aprendidas para evitar reincidencias futuras.
9. Tratará con dignidad y respeto a sus empleados, sin que esté permitido en ningún caso el castigo físico, el acoso de ningún tipo ni el abuso de poder.
10. Evitará toda forma de trabajo infantil, cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la discriminación en cualquier tipo de puesto de trabajo y respetará los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos.
11. Garantizará que sus empleados desarrollen su trabajo bajo los estándares de Seguridad e Higiene.
12. Respetará los derechos de los empleados a asociarse, organizarse o negociar colectivamente sin que sufran por ello ninguna clase de sanción.

13. Obtendrá y mantendrá los permisos ambientales que requieran su actividad y, en caso de que su operativa genere desperdicios, supervisará, controlará y los tratará de la manera en la que la legislación correspondiente lo indique.
14. Evitará ser partícipe de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno y aplicará políticas internas que eviten actuaciones que puedan ser consideradas como actos de soborno y/o corrupción.
15. Verificará que las empresas que subcontrata trabajen bajo las normas promovidas por le presente documento y dentro del marco legal correspondiente.
16. Aplicará en su actividad la normativa relativa a defensa de la competencia.
17. Manejará la información del Grupo y de sus clientes en la más estricta confidencialidad y de conformidad con la normativa aplicable.

RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

D/D^a _____, empleado del Grupo Bertolín, comunica que le ha sido entregado el Código Ético del Grupo Bertolín, así como todos sus anexos y confirma que lo ha leído, que lo conoce, que lo comprende y que lo acepta.

Atentamente,

.....

Firma:

Fecha:

Nombre y apellidos:

N.I.F