



Valorest

CÓDIGO ÉTICO

VALOREST – *Integridad y valor añadido*

Rev. 3: 27 de julio 2023

El presente documento es propiedad intelectual de VALOREST

© VALOREST S.L. Quedan reservados todos los derechos. Queda prohibida la explotación, reproducción, distribución, transformación total o parcial, la difusión o comunicación pública total o parcial de este documento por cualquier procedimiento o medio, electrónico, digital o mecánico, y cualquier soporte, cuando no se cuente con la autorización previa y por escrito de VALOREST. Así mismo queda prohibida toda difusión o reproducción a los efectos del artículo 32.1, párrafo 2, ley 23/2006 de la propiedad intelectual. Toda forma de utilización o copia no autorizada será perseguida judicialmente.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. PRINCIPIOS GENERALES	6
2.1 IMPARCIALIDAD	6
2.2 HONESTIDAD Y LEGALIDAD	6
2.3 CONDUCTA CORRECTA EN CASO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES	6
2.4 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
2.5 VALOR DE LOS RECURSOS HUMANOS	7
2.6 EQUIDAD DE LA AUTORIDAD	7
2.7 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	7
2.8 INTEGRIDAD DE LA PERSONA Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS	8
2.9 TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
2.10 DILIGENCIA Y PRECISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS Y DE LOS CONTRATOS	8
2.11 CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS	8
2.12 INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	8
2.13 COMPETENCIA LEAL	8
2.14 RESPONSABILIDAD FRENTE A LA COMUNIDAD	9
2.15 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	9
2.16 RELACIONES CON LOS SOCIOS	9
2.17 IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA	9
3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO	10
3.1 CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO GENERALES CON LAS PARTES INTERESADAS	10
3.1.1 <i>Tratamiento de la información</i>	10
3.1.2 <i>Control anticorrupción</i>	10
3.1.3 <i>Comunicaciones externas</i>	11
3.1.4 <i>Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa</i>	11
3.2 CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO CON LOS COLABORADORES	11
3.2.1 <i>Selección de personal</i>	11
3.2.2 <i>Establecimiento de la relación laboral</i>	11
3.2.3 <i>Gestión del personal</i>	12
3.2.4 <i>Seguridad y salud laboral</i>	12
3.2.5 <i>Protección de la privacidad</i>	13
3.2.6 <i>Integridad y tutela de la persona</i>	13
3.2.7 <i>Obligaciones de los colaboradores</i>	14
3.3 CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO CON LOS CLIENTES	15
3.3.1 <i>Comportamiento de los colaboradores</i>	15
3.3.2 <i>Control de calidad y satisfacción del cliente</i>	15
3.3.3 <i>Comunicación con los clientes</i>	15
3.4 CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO CON LOS PROVEEDORES	15
3.4.1 <i>Elección del proveedor o contratista</i>	15
3.4.2 <i>Integridad e independencia en las relaciones</i>	16
3.4.3 <i>Comportamiento ético en la realización de pedidos</i>	16
3.5 CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO CON EL MEDIO AMBIENTE	16
3.5.1 <i>Política y estrategia medioambiental</i>	16
3.5.2 <i>Ordenación del territorio</i>	17

3.6	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO CON LA SOCIEDAD.....	17
3.6.1	<i>Relaciones institucionales</i>	17
3.6.2	<i>Neutralidad política</i>	17
3.6.3	<i>Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo</i>	17
3.6.4	<i>Mecenazgo</i>	18
3.7	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO CON LOS SOCIOS.....	18
3.7.1	<i>Sistema de gobierno</i>	18
3.7.2	<i>Información a los socios</i>	18
3.7.3	<i>Control de la información privilegiada</i>	18
4.	NORMAS DE IMPLEMENTACIÓN	19
4.1	COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE.....	19
4.2	COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN	19
4.3	INDICACIONES DE LAS PARTES IMPLICADAS	19
4.4	CANAL DE COMUNICACIONES	19
4.5	VIOLACIÓN DEL CÓDIGO.....	20
4.6	VIGENCIA.....	20

1. INTRODUCCIÓN

VALOREST S.L. (VALOREST) recoge en este Código los compromisos y las responsabilidades éticas asumidas por sus colaboradores directos (administradores, directivos y empleados) y los colaboradores vinculados contractualmente en la gestión de los negocios y actividades empresariales.

VALOREST tiene como visión constituirse en una empresa que, avalada por un crecimiento respetuoso y equilibrado acorde con los principios del desarrollo sostenible, llegue a ser referente a nivel de España en mantenimiento y conservación de carreteras; construcción de obras civiles y de edificación; servicios integrales urbanos de limpieza, jardinería y residuos; obras y servicios de colaboración público-privada y desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo e innovación, entre otros.

Su misión es generar beneficios a sus socios y contribuir a la competencia de mercado gracias a su alto nivel de liderazgo, capacitación y desarrollo tecnológico. Transmite un valor añadido único a los proyectos y servicios que presta a sus clientes; a la competitividad; y a las expectativas de sus colaboradores y otras partes implicadas. La gestión de su negocio es integral e integradora, incorporando en todos sus procesos un perfecto respeto y equilibrio con el medioambiente, la seguridad y salud en el trabajo y los valores de la sociedad actual.

Un comportamiento no ético puede poner en riesgo la relación de confianza entre VALOREST y sus principales partes implicadas. La buena reputación es un recurso intangible e irremplazable. Internamente contribuye a tomar y aplicar decisiones de manera transparente y a organizar el trabajo sin control excesivo o utilización de la autoridad. En el caso de las relaciones externas, favorece la confianza de los clientes, la atracción y retención de recursos humanos altamente cualificados, la seguridad de los proveedores y la confianza frente a los acreedores; alentando además a los socios a cumplir sus expectativas.

El Código Ético aclara las obligaciones en cuanto a comportamiento de los colaboradores de VALOREST respecto a las partes implicadas, y, por lo tanto, el cumplimiento de este Código sirve de referencia para juzgar su reputación.

El Código Ético está constituido por:

-  Los **principios generales** sobre las relaciones con los implicados, que definen de forma global los valores de VALOREST;
-  Los **criterios de comportamiento** que marcan las líneas directrices y las normas a respetar por los colaboradores de VALOREST para hacer cumplir esos principios generales y prevenir el riesgo de comportamientos no éticos o ilícitos;
-  Las **normas de implementación**, que rigen para su seguimiento y control y garantizar su cumplimiento y mejora.

Los principios y las disposiciones del presente Código Ético están dirigidos a los miembros de la Junta de Socios, a los directivos, empleados y colaboradores vinculados contractualmente a VALOREST.

VALOREST hace extensivo este Código a sus principales proveedores y socios (Uniones Temporales de Empresa y otras asociaciones), de quienes requiere que mantengan una conducta acorde con los principios generales marcados.

El Código Ético tiene validez en todo el territorio en el que VALOREST desarrolle actividades y gestiones empresariales.

Este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. Su objeto es proveer de un marco de referencia respecto del comportamiento de los colaboradores.

2. PRINCIPIOS GENERALES

2.1 Imparcialidad

En las determinaciones que influyen en las partes implicadas, VALOREST evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, ascendencia, opiniones políticas y creencias religiosas. A modo de ejemplo, cabe mencionar, decisiones en la gestión del personal, organización del trabajo, selección y gestión de proveedores y socios para formar Uniones Temporales de Empresas (UTE's) u otras formas de asociación, relaciones con la comunidad circundante, interacción con los socios, etc.

2.2 Honestidad y legalidad

En su actividad profesional, los colaboradores de VALOREST deben respetar las leyes vigentes, este Código Ético y las políticas y demás normativa interna y compromisos suscritos por la Compañía. Alcanzar los intereses de VALOREST nunca puede justificar una conducta deshonesto o ilegal. Ni siquiera el cumplimiento de órdenes contrarias a la legalidad exime de la responsabilidad.

Todos los directivos la empresa deberán conocer la legislación que afecte a sus ámbitos laborales de actividad y servicios, y asegurarse de que sus empleados cumplan las leyes y reglamentos y que reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir con esas obligaciones.

2.3 Conducta correcta en caso de posibles conflictos de intereses

En el ámbito profesional, los colaboradores deberán evitar situaciones donde los sujetos implicados estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses. Sería el caso de que un colaborador tenga intereses diferentes respecto a las obligaciones de la compañía y a los intereses de los implicados o se beneficie de manera personal de oportunidades de negocio. Otra situación es el caso de que en sus relaciones con VALOREST, los representantes de los clientes o de los proveedores, o de las instituciones públicas, actúen vulnerando las obligaciones de confianza asociadas a su puesto.

Ante cualquier situación de potencial conflicto de intereses, los profesionales de VALOREST deberán comunicarlo a su responsable superior jerárquico.

2.4 Confidencialidad y seguridad de la información

VALOREST garantiza la confidencialidad de la información que posee y se abstiene de buscar datos reservados, salvo en caso de expresa autorización y conformidad con las normas jurídicas vigentes. Los colaboradores de VALOREST no deben utilizar información para fines no vinculados al ejercicio de su propia actividad, como es el caso de abuso de información confidencial o manipulación del mercado.

VALOREST cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal confiados por sus empleados, clientes, proveedores, candidatos en procesos de selección u otras personas, los conservarán adecuadamente, los destinarán a los fines autorizados, y no los divulgarán salvo consentimiento de los interesados y salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

VALOREST considera que la información y el conocimiento son uno de sus activos principales para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección aplicando las políticas de Seguridad de la Información establecidas.

La información de VALOREST tiene, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros,

salvo autorización expresa del órgano la empresa que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

Es responsabilidad de VALOREST y de todos sus Profesionales poner los medios de seguridad suficientes para proteger la información reservada y confidencial frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los Profesionales la empresa guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

La revelación de información reservada y/o confidencial o el uso de la misma por los Profesionales la empresa para fines no autorizados o para fines particulares contraviene este Código, y podrá ser constitutiva de las infracciones previstas en la legislación vigente, así como en la normativa interna de VALOREST.

Estas obligaciones siguen estando vigentes aun cuando el contrato entre las partes interesadas, o la prestación del servicio haya concluido.

2.5 Valor de los recursos humanos

Los colaboradores constituyen un valor indispensable para el éxito en la misión de VALOREST. VALOREST realiza un seguimiento y promociona el valor de sus recursos humanos a fin de retener el talento y mejorar e incrementar sus competencias y competitividad.

2.6 Equidad de la autoridad

VALOREST se compromete a que la autoridad en las relaciones jerárquicas se ejerza de forma equitativa y correcta evitando cualquier tipo de abuso, en particular con los colaboradores.

Garantiza la protección de la dignidad y autonomía del colaborador vigilando cualquier tipo de conducta autoritaria.

2.7 Igualdad de oportunidades

VALOREST se compromete a:

-  Asegurar que las políticas y prácticas de selección, contratación y remuneración, las condiciones de empleo o el acceso a la formación y promoción de los Profesionales atiendan exclusivamente a criterios de mérito y a requisitos de capacidad precisos en cada caso y, en particular, con respeto siempre al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
-  Desarrollar políticas adecuadas de formación de sus Profesionales y de promoción que contemplen la carrera y desarrollo profesional, fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llegue a cada uno de ellos asegurando la no discriminación por razón de raza, sexo, ideología, nacionalidad, discapacidad, creencia o cualquier otra condición personal, física o social.
-  Proporcionar un ambiente de trabajo que promueva la dignidad y respeto, rechazando cualquier manifestación de violencia, abusos de autoridad en el trabajo o cualquier otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos personales de los Profesionales comprometiéndose con una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de manifestación de los mencionados comportamientos en el entorno laboral.

2.8 Integridad de la persona y respeto de los Derechos Humanos

VALOREST garantiza la integridad física y moral de sus colaboradores, proporcionando condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual y las reglas de comportamiento propias de la buena educación y facilitando ambientes de trabajo seguros y saludables. Principalmente, centra su esfuerzo en garantizar que no se produzcan episodios de intimidación o acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad en el entorno laboral.

VALOREST no tolera solicitudes o amenazas enfocadas a forzar a las personas a actuar en contra de la ley o del Código Ético, o a producir comportamientos que puedan lesionar las convicciones y preferencias morales y personales de cada uno.

Exige un respeto escrupuloso de los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de Naciones Unidas.

2.9 Transparencia e integridad de la información

Los colaboradores de VALOREST en los distintos contratos deberán proporcionar información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que, a la hora de establecer las relaciones con la empresa, los implicados puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y las consecuencias relevantes.

2.10 Diligencia y precisión en la ejecución de las tareas y de los contratos

Los contratos y los encargos de trabajo deberán llevarse a cabo conforme a lo establecido contractualmente por las partes.

2.11 Calidad de los servicios y productos

VALOREST orienta su propia actividad a alcanzar las mayores cotas de calidad en sus productos y servicios. Para ello, pone a disposición de sus colaboradores su mejor y más avanzado conocimiento técnico, las mejores tecnologías y medios materiales posibles y fomenta la implicación de los trabajadores en la dinámica de la innovación. Los colaboradores analizarán caso a caso las necesidades y expectativas del cliente que puedan favorecer la mejora de la calidad.

VALOREST promoverá el desarrollo de su actividad de manera eficiente y competitiva, optimizando los recursos de los que dispone, siendo capaces de crecer y ser rentables bajo el principio de una gestión responsable y transparente.

2.12 Innovación tecnológica

VALOREST dirige sus actividades de investigación, desarrollo e innovación I+D+i a alcanzar elevados estándares de calidad; incrementar la productividad; mejorar los sistemas, medios y procesos en materia preventiva de seguridad y salud; minimizar riesgos de todo tipo; cuidado del medio ambiente; etc.

2.13 Competencia leal

VALOREST pretende defender el principio de la competencia leal absteniéndose de publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

2.14 Responsabilidad frente a la comunidad

VALOREST es consciente de la influencia que sus trabajos pueden tener sobre las actividades económicas y sociales de las comunidades en las que opera. Por este motivo, VALOREST

pretende realizar sus actividades de forma ecológicamente sostenible, respetando a las comunidades y economías locales con el fin de interferir lo mínimo indispensable en las mismas.

2.15 Protección del medio ambiente

El medio ambiente es un bien primario. VALOREST se compromete a reducir el impacto ambiental y paisajístico de sus actividades, no sólo respetando las normativas vigentes, sino también teniendo en cuenta los avances de la investigación científica y de las mejores prácticas en la materia.

Los Profesionales de VALOREST deberán, en el ámbito de sus funciones, actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto, equilibrio de los ecosistemas y sostenibilidad. Asimismo, adoptarán hábitos y conductas relacionadas con las buenas prácticas medioambientales y contribuirán positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos. A tal efecto, utilizarán las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

2.16 Relaciones con los socios

Para la toma de decisiones, el accionista necesita toda la información relevante disponible. Además de ser fuente de financiación de VALOREST, el accionista tiene opiniones y preferencias morales de distintos tipos. Es obligación de VALOREST garantizar la igualdad de información y tutelar el interés de la totalidad de los socios frente a cualquier decisión.

VALOREST trabaja para que la compañía incremente su valor por medio del rendimiento económico/financiero, con el fin de remunerar adecuadamente el riesgo de los socios.

2.17 Imagen y reputación corporativa

VALOREST considera que entre sus activos más importantes se encuentran su imagen y su reputación corporativa.

Por ello, todos sus Profesionales deben velar por que su proceder no dañe la imagen y la reputación la empresa, estando prohibida su comunicación o difusión en eventos o para fines distintos de los permitidos.

3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

3.1 Criterios de comportamiento generales con las partes interesadas

3.1.1 Tratamiento de la información

VALOREST trata la información respetando plenamente la confidencialidad y privacidad del interesado. VALOREST aplica las medidas necesarias para la protección de la información.

3.1.2 Control anticorrupción

VALOREST observa las prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y prevenir las prácticas de soborno y extorsión.

VALOREST no participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce o asiste a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.

No se admite ningún tipo de regalo, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a VALOREST. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor. Este precepto es de aplicación en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales y otra persona o entidad con quien realiza operaciones.

Los regalos ofrecidos, salvo aquellos de un valor módico, deberán gestionarse y autorizarse por el Administrador Único y se deberán documentar adecuadamente. Los colaboradores de VALOREST que reciban obsequios o favores no autorizados en los casos previstos, deberán comunicárselo al Administrador Único de VALOREST que evaluará si son pertinentes o no.

VALOREST velará y fomentará el respeto a la ley y la lucha contra la corrupción en todas sus formas, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, colaboradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales.

Ante cualquier situación de duda, los Profesionales la empresa deberán informar o formular consulta a través de su responsable superior jerárquico.

En relación a regalos, dádivas, invitaciones y otro tipo de remuneraciones, VALOREST establece unas directrices específicas, que tienden a limitar, y en algunos casos a prohibir los regalos e invitaciones, tanto los efectuados por los Profesionales la empresa como los recibidos por estos, debiéndose aplicar las siguientes pautas:

- ☞ Está prohibido aceptar, ofrecer o recibir un regalo o una invitación que, por una u otra razón, (i) le pueda hacer sentir incómodo al Profesional la empresa, (ii) influya, pueda influir o se pueda interpretar como influencia en la toma de decisiones, o (iii) esté prohibido por la ley o por las prácticas comerciales generalmente aceptadas. Fuera de estos casos y tratándose de meros detalles de cortesía, el regalo que en su caso se reciba será depositado en el departamento de Dirección de Personas para su distribución o sorteo.
- ☞ Está prohibido a los Profesionales hacer presentes, favores, compensaciones, dádivas o retribuciones de cualquier otra especie, cualquiera que sea su cuantía, a autoridades o funcionarios públicos.

- ☞ Está prohibido a los Profesionales influir en funcionarios públicos o autoridades prevaleciéndose de cualquier relación o situación derivada de su relación personal con este o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico, para sí o para un tercero.

3.1.3 Comunicaciones externas

La comunicación de VALOREST con los ámbitos en los que realiza su labor y a través de los medios de comunicación, se caracteriza por el respeto del derecho de información. En ningún caso se permite divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad y transparencia, salvaguardando, especialmente, todo tipo de información sensible.

El Administrador Único o, en casos concretos, la persona que autorice, gestionan las relaciones de VALOREST con los medios de comunicación y así garantizar la integridad, la veracidad y la coherencia de la información.

VALOREST participa en eventos como conferencias, seminarios y mesas redondas, y permite la publicación de trabajos de carácter técnico o científico referentes a sus actividades, previa autorización.

3.1.4 Protección y uso apropiado de los bienes de la empresa

VALOREST pone a disposición de sus empleados los recursos, los medios y las herramientas necesarias para el desempeño de su cometido profesional, por lo que no deben utilizarse para otros fines.

En consecuencia, todos los Profesionales (i) deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que la empresa pone a su disposición, como pueden ser el teléfono, el ordenador, el correo electrónico, el acceso a Internet u otros materiales y útiles, exclusivamente para la realización de las actividades profesionales que cada uno tiene encomendadas, y no destinarse a usos particulares o de otro tipo; y (ii) deben hacer un uso adecuado de los bienes y recursos la empresa y proteger los mismos de posibles daños, sustracciones o pérdidas.

3.2 Criterios de comportamiento con los colaboradores

3.2.1 Selección de personal

En la evaluación del personal a contratar se respeta el principio de igualdad de oportunidades y diversidad para todos los aspirantes que se presenten, verificando en primera instancia si los perfiles de los candidatos se corresponden con los previstos y con las necesidades empresariales,

Únicamente se solicitará la información necesaria para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o a la aptitud psicológica, respetando en todo momento la vida privada y sus opiniones. El Administrador Único adoptará las medidas oportunas para evitar favoritismos en las fases de selección y contratación.

3.2.2 Establecimiento de la relación laboral

El personal se contrata mediante un contrato laboral según legislación vigente; no se acepta ninguna forma de trabajo ilegal.

Al establecer la relación laboral, cada colaborador recibe información precisa con relación a:

- ☞ las características del cargo y de las tareas a realizar;
- ☞ el contrato de trabajo conforme al convenio colectivo;

- ☞ las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral (fichas de riesgos, entregas de equipos de protección individual, cita reconocimiento médico; citas cursos formación obligatorios);
- ☞ la información pertinente del código ético, en su caso;
- ☞ la información adecuada medio ambiental;
- ☞ otra normativa interna de aplicación a su puesto.

Esa información se presenta al colaborador para que la acepte y se comprometa a respetarla tras su plena comprensión.

3.2.3 Gestión del personal

VALOREST evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios colaboradores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo del personal, así como en la fase de selección, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los colaboradores y/o en consideraciones vinculadas a los méritos propios.

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades.

Se favorece una organización laboral flexible para facilitar el equilibrio y la compatibilidad entre la vida privada y la vida laboral (gestión de la maternidad, cuidado de hijos y familiares dependientes, estudios, etc.), siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo,

La formación se asigna a grupos o a colaboradores específicos de acuerdo a sus necesidades de desarrollo profesional según determine la dirección. El historial formativo de cada colaborador dentro de la empresa se encuentra reflejado en su ficha personal.

Los colaboradores respetarán la política de igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación en su ámbito profesional y apoyarán el aprendizaje personal y profesional de sus compañeros. Se impulsa la implicación de los colaboradores en el desarrollo del trabajo, promoviendo su participación en debates y decisiones para alcanzar los objetivos.

Como superior jerárquico, solicitar, prestaciones, favores personales o cualquier comportamiento que constituya una violación del presente Código Ético, constituye un abuso de la posición de autoridad, que está terminantemente prohibida.

3.2.4 Seguridad y salud laboral

VALOREST se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad desarrollando la concienciación frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los colaboradores; igualmente, opera para preservar, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de los trabajadores, además de los intereses de los demás implicados.

VALOREST respeta escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los centros de trabajo en los que desarrolle sus actividades.

Con este fin, y dado el carácter variable en tiempo y espacio de sus centros de trabajo, y la diversidad de actividades a realizar en cada contrato, VALOREST permanece atenta a la evolución de los entornos de referencia y a la consiguiente variación de los correspondientes peligros, realiza intervenciones de naturaleza técnica y organizativa, a través de:

- ☞ la introducción de un sistema integrado de organización y de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de acuerdo a los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007;
- ☞ un análisis continuo del riesgo y de los puntos críticos de los procesos y de los recursos a proteger;
- ☞ la adopción de las mejores tecnologías;
- ☞ el control y la actualización de las metodologías de trabajo;
- ☞ la organización de intervenciones formativas e informativas.

Los colaboradores de VALOREST son responsables de conocer y velar por el cumplimiento riguroso de las normas de seguridad y salud con el fin de protegerse a sí mismos y a otros empleados o terceros que puedan verse afectados por el desarrollo de sus actividades. Asimismo, harán un uso responsable del equipamiento de protección personal que tengan asignado y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

En esta materia de seguridad y salud laboral, VALOREST cuenta con un servicio de prevención ajeno (SPA)¹, en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada, y vigilancia de la salud. Realiza las actividades preventivas, y da el asesoramiento y apoyo que precise la empresa en función de los tipos de riesgos que se presenten en los contratos y oficinas.

3.2.5 Protección de la privacidad

La privacidad de los colaboradores se gestiona normalizando la información que la empresa solicita al colaborador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación. No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los colaboradores. Se prohíbe estrictamente, excepto en los casos previstos por ley, comunicar o difundir los datos personales sin previa autorización del interesado y se establecen pautas para el control de la protección de la privacidad, por parte de cada colaborador.

3.2.6 Integridad y tutela de la persona

VALOREST se compromete a tutelar la integridad moral de sus colaboradores garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias (por ejemplo, en el caso de injurias, amenazas, aislamiento o intrusión en la privacidad, así como limitaciones profesionales).

No está permitido el acoso sexual y se deberán evitar comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

El colaborador de VALOREST que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a la ascendencia, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, puede señalar lo ocurrido a la empresa que evaluará si realmente se ha producido una violación del Código Ético. Las disparidades no se consideran discriminación si son justificadas o justificables en base a criterios objetivos.

Los casos de discriminación registrados, si los hubiera, se documentan adecuadamente y dicha información se pone a disposición de los altos cargos y del Compliance Officer, y su estadística se resume anualmente.

3.2.7 Obligaciones de los colaboradores

El colaborador deberá actuar de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y todo lo previsto por el Código Ético y la legislación en vigor; y deberá indicar, a través del canal establecido, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas por los procedimientos internos.

El colaborador debe conocer y aplicar lo previsto en cuanto a seguridad de la información para garantizar su integridad, su confidencialidad y disponibilidad. Deberá elaborar sus propios documentos utilizando un lenguaje claro, objetivo y exhaustivo.

Todos los colaboradores de VALOREST deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de su trabajo.

En caso de que se manifieste, incluso sólo en apariencia, un posible conflicto de intereses, el colaborador deberá comunicárselo a su responsable, el cual, conforme a las modalidades previstas, informará al Compliance Officer de VALOREST, que evaluará caso por caso. El colaborador deberá, igualmente, informar acerca de las actividades extra laborales, en caso de que éstas puedan parecer que entran en un conflicto de intereses con VALOREST.

Ningún colaborador participará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de la legalidad. Asimismo, deberá evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de VALOREST y afectar negativamente a sus intereses, en particular se debe procurar evitar el riesgo de comisión de delitos penales.

Todos los colaboradores deben operar con diligencia para controlar los bienes de la empresa, actuando de manera responsable y regulando su uso en función de las necesidades laborales. En particular, deben:

-  utilizar con cuidado y con discreción los bienes que se le confían;
-  evitar usos impropios de los bienes empresariales que puedan causar daños o la reducción de su eficiencia o, de cualquier forma, estén en contra del interés de la empresa.

Todo colaborador es responsable de la protección de los recursos que se le confíen y tiene el deber de informar oportunamente de eventuales amenazas o eventos lesivos para VALOREST. Se consideran recursos a la propiedad intelectual, propia o de terceros; las instalaciones, los equipos y los medios financieros.

En lo que se refiere a los medios informáticos y teléfonos, cada colaborador deberá:

-  cumplir escrupulosamente con lo previsto por las políticas de seguridad empresariales, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos;
-  no enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos, no recurrir a lenguaje impropio, no realizar comentarios inapropiados que puedan suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la empresa;
-  no navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos.

VALOREST prohíbe expresamente la difusión pública de opiniones personales utilizando cualquiera de los recursos que la empresa pone a disposición de los empleados para el desempeño de sus funciones laborales y profesionales.

Todos y cada uno de los colaboradores se esforzarán por fortalecer el nombre y velar por la reputación de VALOREST.

Siempre que un colaborador deba utilizar los recursos facilitados por VALOREST, su uso debe ser mínimo, razonable, adecuado y conforme al principio de buena fe contractual.

3.3 Criterios de comportamiento con los clientes

3.3.1 Comportamiento de los colaboradores

El estilo de comportamiento de VALOREST frente a los clientes se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de gran profesionalidad.

3.3.2 Control de calidad y satisfacción del cliente

Los colaboradores de VALOREST se comprometen a seguir los principios y procedimientos que marca el sistema de gestión de calidad, actuando bajo las mejores prácticas del sector, garantizando en todo momento, que en el desarrollo y resultados de su actividad se alcancen los estándares adecuados de calidad de los servicios/productos ofrecidos conforme a los niveles predefinidos contractualmente.

3.3.3 Comunicación con los clientes

VALOREST se compromete a respetar los canales de comunicación adecuados y oportunos establecidos por el cliente y los tiempos fijados de respuesta.

3.4 Criterios de comportamiento con los proveedores

3.4.1 Elección del proveedor o contratista

Los procesos de compra y suministros se distinguen por la búsqueda del mayor beneficio para VALOREST, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores. Asimismo, se basan en comportamientos dirigidos hacia la lealtad, transparencia y colaboración recíproca. VALOREST se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.

Para VALOREST son requisitos clave:

-  la disponibilidad, oportunamente documentada, de medios, incluidos los financieros, estructuras organizativas, capacidades y recursos y experiencia en los proyectos., etc.;
-  la existencia y aplicación efectiva, en los casos en los que las especificaciones a cumplir por VALOREST lo establezcan, de sistemas de calidad, de gestión medioambiental y de seguridad y salud adecuados (por ejemplo, ISO 9001, 14001 y 45001), además del respeto de la normativa en materia de seguridad y salud y medio ambiente;
-  en caso de que el suministro comprenda el know-how o derechos de terceros, la obtención por parte del proveedor de las correspondientes licencias o autorizaciones de los legítimos titulares de los derechos.

De cualquier modo, en caso de que el proveedor, en el desempeño de su actividad para VALOREST, adopte comportamientos no acordes con los principios generales del presente Código Ético, VALOREST estará legitimada para tomar las medidas oportunas.

3.4.2 Integridad e independencia en las relaciones

Debido a su alta significancia en el negocio de VALOREST, las relaciones con sus proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un control continuo. Se incluye todo tipo de contratos (suministro de equipos o materiales, colaboraciones, financieros, de asesoría, etc.).

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse obligatoriamente en relaciones absolutamente claras y transparentes, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia.

Para garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra, se toman las siguientes medidas:

-  separación de los cargos entre la unidad que solicita el suministro y la unidad que formaliza el contrato;
-  trazabilidad documentada de las diversas decisiones;
-  conservación de la información, y de los documentos oficiales, durante los periodos establecidos por las normativas vigentes.

3.4.3 Comportamiento ético en la realización de pedidos

Con el fin de que las actividades de aprovisionamiento sean conformes con los principios éticos adoptados, VALOREST puede solicitar requisitos de otro tipo en determinados casos (por ejemplo, la existencia de un plan de igualdad, de un sistema de gestión ambiental o de seguridad y salud laboral, de objetivos de minimización de emisiones a la atmósfera, etc.)

La violación de los principios generales del Código Ético comporta la aplicación de mecanismos disciplinarios, destinados también a evitar delitos que puedan comportar responsabilidad administrativa por parte de VALOREST. Con este fin, en cada contrato se establecen las cláusulas correspondientes.

3.5 Criterios de comportamiento con el medio ambiente

3.5.1 Política y estrategia medioambiental

Dada la naturaleza de su actividad principal, VALOREST plantea objetivos estratégicos para preservar y respetar el medio ambiente y del capital natural, que se reflejan en su Política Medioambiental, actuando siempre con la conciencia del desarrollo sostenible.

VALOREST promueve las siguientes herramientas de política medioambiental:

-  acuerdos voluntarios con instituciones;
-  sistema de gestión medioambiental certificado conforme al estándar internacional ISO 14001, o equivalente, y que apunta a la mejora continua de las prestaciones y de la organización medioambiental;
-  recogida periódica de datos medioambientales, que garantiza el control de las prestaciones de las actividades;
-  actividades de sensibilización y de formación medioambiental para los colaboradores, destinadas a la divulgación interna de las iniciativas y a aumentar las competencias y la profesionalidad de los empleados.

VALOREST es consciente de la repercusión medioambiental de las actividades que desarrolla y motiva a sus colaboradores para trabajar prioritariamente en las siguientes líneas:

-  Eficiencia en el consumo de recursos
-  Minimización de los impactos negativos ambientales y sociales y potenciación de los positivos.
-  Prevención de la contaminación y reducción de los efectos adversos del cambio climático.
-  Protección de los ecosistemas; patrimonios históricos, culturales y arqueológicos; y entorno socioeconómico.

VALOREST apoya los principios de Economía Circular y son transmitidos a todos sus colaboradores para obtener mejores resultados ambientales en los centros de trabajo.

3.5.2 Ordenación del territorio

Las actuaciones de VALOREST relativas a la promoción o ejecución de obras de urbanización, construcción o edificación y/o mantenimientos de infraestructuras se realizarán con el máximo respeto a la legislación urbanística y administrativa de aplicación en cada caso.

3.6 Criterios de comportamiento con la sociedad

3.6.1 Relaciones institucionales

Las relaciones con las autoridades, organismos reguladores y las administraciones públicas se basarán exclusivamente en formas de comunicación destinadas a evaluar las implicaciones de la actividad legislativa, administrativa y contractual en VALOREST, a responder a demandas informales y a actos de organismos de inspección (consultas, interpelaciones, etc.) o, de cualquier modo, a dar a conocer su posición sobre temas relevantes para VALOREST.

Con el fin de garantizar la máxima transparencia en las relaciones, los contactos con los interlocutores institucionales se llevarán a cabo exclusivamente a través de representantes que hayan sido explícitamente designados por VALOREST.

3.6.2 Neutralidad política

VALOREST no se adscribe a ninguna ideología o tendencia política, por lo que, sin perjuicio del respeto a los derechos constitucionales de los colaboradores de libertad de expresión y de libertad ideológica, se rechazará cualquier conducta o práctica de éstos que vincule o pueda vincular a VALOREST con una corriente política concreta. La vinculación, pertenencia o colaboración de los profesionales con partidos políticos se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal.

VALOREST no financia a partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos.

3.6.3 Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

Los colaboradores de VALOREST prestarán especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Se prestará la máxima colaboración con las autoridades.

3.6.4 Mecenazgo

VALOREST contempla intervenir en determinados campos sin ánimo de lucro, con el objetivo de garantizar un beneficio recíproco a las partes implicadas, respetando el rol y la ética de cada una; y en general, enfocadas a mejorar la calidad de vida de las personas de las comunidades donde opera y en el entorno de su actividad.

Por lo tanto, VALOREST no apoya otras solicitudes de ayuda en este campo, salvo casos excepcionales.

3.7 Criterios de comportamiento con los socios

3.7.1 Sistema de gobierno

VALOREST adopta un sistema de gobierno conforme con lo previsto en la legislación aplicable y apoyado en las mejores prácticas del sector. Además de constituir un instrumento esencial para garantizar una gestión eficaz y un control válido de las actividades empresariales, está orientado:

-  a la creación de valor para los socios;
-  a la calidad del servicio para los clientes;
-  al control de los riesgos empresariales;
-  a la transparencia ante el mercado;
-  a la consideración de la relevancia ambiental y social de la actividad de VALOREST y su interacción con los distintos grupos de interés implicados.

Las estructuras de gobierno responsables de velar por estos objetivos son la Junta de Socios y el Administrador Único.

En materia de control interno, VALOREST adopta un sistema que tiene como finalidad comprobar que los diversos procesos empresariales son adecuados en términos de eficacia, eficiencia y optimización económica; garantizar la fiabilidad y la corrección de los registros contables, confiándole estas funciones a un servicio de consultoría y asesoría externo, de reconocido prestigio; salvaguardar el patrimonio empresarial y garantizar la conformidad de las operaciones con las normativas internas y externas y las directivas y directrices empresariales que tienen como objetivo asegurar una gestión sólida y eficaz.

3.7.2 Información a los socios

VALOREST ofrece toda la información necesaria para que las decisiones de los socios se puedan basar en el conocimiento y comprensión de las estrategias empresariales y del desarrollo de la gestión y le sirvan para obtener la rentabilidad esperada de su capital. Impulsa un diálogo continuo con los socios que favorece la comprensión recíproca; y organiza presentaciones específicas y reuniones periódicas.

La comunicación financiera de VALOREST se caracteriza por el respeto de las disposiciones normativas, un lenguaje comprensible, un carácter exhaustivo y oportuno y la igualdad informativa para todos los inversores.

3.7.3 Control de la información privilegiada

Los socios, directivos y otros colaboradores de VALOREST deben evitar comportamientos que puedan dar lugar a hechos de abuso de información confidencial y de manipulación del mercado, también por parte de terceros. La gestión de información reservada cumplirá la exigencia legislativa y se adoptarán las mejores prácticas del mercado con el fin de garantizar su transparencia.

4. NORMAS DE IMPLEMENTACIÓN

4.1 Comité de Ética y Compliance

Con respecto al Código Ético, al Comité de Ética y Compliance le corresponden las siguientes tareas:

- 🏠 tomar decisiones con respecto a violaciones del Código Ético de relevancia significativa recibidas en el Canal Ético de VALOREST;
- 🏠 revisión de las políticas y los protocolos más relevantes, para garantizar su coherencia con el Código Ético;
- 🏠 realizar la revisión periódica del Código Ético.

Las funciones y responsabilidades del Comité de Ética y Compliance son asumidas por el Comité de Dirección de VALOREST.

Igualmente se realiza el nombramiento del Compliance Officer de VALOREST quien recibe y analiza los avisos recibidos, para comunicar los más relevantes al Comité de Ética y Compliance. Como Compliance Officer, se designa al Director de Sostenibilidad de VALOREST.

4.2 Comunicación y formación

El Código Ético se da a conocer a los implicados internos y externos mediante actividades de comunicación específicas (por ejemplo, la entrega del Código a los colaboradores de VALOREST con mayor responsabilidad; su disponibilidad para consulta en carpeta específica en el directorio interno de archivos compartidos; inclusión de nota informativa del Código en todos los contratos, etc.).

Con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código Ético a todos los colaboradores de VALOREST, se dispone de recursos gráficos en los que se explican los principios y las normas éticas de aplicación a mandos intermedios y empleados en general que se distribuyen, según necesidad, en casetas de obra y centros de trabajo.

En el momento de la contratación de mandos intermedios o superiores se les explica el Código Ético, a cuyo cumplimiento se obligan mediante la firma de acuse de recibo.

Todos los mandos superiores e intermedios deberán velar por que sus colaboradores conozcan y respeten los comportamientos expuestos en este código.

4.3 Indicaciones de las partes implicadas

VALOREST se ocupa de establecer con las partes implicadas, los canales de comunicación que se estimen más oportunos en cada caso y en cada momento (reuniones puntuales, correos electrónicos, teléfono, etc.).

Igualmente, todas las partes implicadas en VALOREST podrán señalar cualquier incumplimiento o sospecha de violación del código ético al Compliance Officer de VALOREST, quien se encargará de analizar el aviso, escuchar al autor, en su caso, y al responsable de la presunta violación.

4.4 Canal de comunicaciones

Las comunicaciones e informaciones pueden ser presentadas a través de:

- 🏠 Buzón del Código Ético en la web (canaletico@valorest.es)
- 🏠 Carta dirigida a: VALOREST. Buzón Código Ético. C/ Suero de Quiñones, 38 - 4º Dcha. 28002 Madrid

El Compliance Officer de VALOREST actúa de tal modo que protege a la persona que ha enviado una comunicación o información de posible incumplimiento frente a cualquier tipo de represalia, como discriminación o penalización. Lo mismo hace con las terceras personas que pudieran estar mencionadas. Igualmente, se protege la confidencialidad de la identidad de la persona que comunica o envía información, excepto en los casos establecidos por ley.

Este canal de comunicaciones está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de manera que se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado. Igualmente Valorest tiene establecidas las garantías necesarias para la protección de los informantes en el ámbito de la propia organización.

4.5 Violación del Código

El Compliance Officer de VALOREST envía los informes sobre las violaciones o incumplimientos del Código Ético, detectadas tras indicaciones de los implicados al Comité de Ética y Compliance que, tras el correspondiente análisis, le comunicará al Administrador Único, las violaciones y las medidas derivadas de las mismas.

El incumplimiento del Código puede constituir una infracción laboral y ser objeto de las oportunas sanciones, con independencia de otras responsabilidades en las que pueda haber incurrido el colaborador. Las sanciones alcanzarán no sólo a quien infrinja el Código sino también a aquellos que por acción u omisión aprueben dichos comportamientos o tengan conocimiento de dichas infracciones y no los comuniquen o traten de subsanarlas de inmediato.

4.6 Vigencia

El presente Código Ético entrará en vigor a su publicación, una vez aprobado por el Comité de Dirección, y permanecerá vigente mientras el citado Comité no apruebe su actualización o revisión. Su publicación sustituye a la versión anterior del mismo.

Aprobado en Comité de Dirección el 27 julio 2023.

Publicado el mismo día.