

CAPITULO 3: CÓDIGO ÉTICO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PRINCIPIOS GENERALES.....	7
2.1 Imparcialidad.....	7
2.2 Honestidad	7
2.3 Conducta correcta en caso de posibles conflictos de intereses	7
2.4 Confidencialidad.....	8
2.5 Relaciones con los accionistas.....	8
2.6 Protección de las participaciones de los accionistas.....	8
2.7 Valor de los recursos humanos	8
2.8 Equidad de la autoridad	9
2.9 Integridad de la persona	9
2.10 Transparencia e integridad de la información	9
2.11 Diligencia y precisión en la ejecución de las tareas y de los contratos.....	10
2.12 Corrección y equidad en la gestión y posible renegociación de los contratos	10
2.13 Calidad de los servicios y productos	10
2.14 Transparencia financiera y contable	10
2.15 Competencia leal.....	10
2.16 Respeto a la Propiedad Industrial y/o Intelectual.....	11
2.17 Colaboración con las Autoridades Judiciales	11

2.18 Protección del medio ambiente	11
3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO	13
3.1 Gobierno corporativo	13
3.2 Información al mercado	15
3.3 Control de la información privilegiada	15
3.4 Tratamiento de la información	16
3.5 Regalos, obsequios y favores	16
3.6 Comunicaciones al exterior	17
3.7 Selección de personal.....	17
3.8 Establecimiento de la relación laboral	18
3.9 Gestión del personal	19
3.10 Cambios en la organización del trabajo	21
3.11 Seguridad y salud	21
3.12 Protección de la privacidad	22
3.13 Integridad y tutela de la persona	23
3.14 Obligaciones de los colaboradores	23
3.15 Imparcialidad.....	25
3.16 Contratos y comunicaciones con los clientes.....	26
3.17 Comportamiento de los colaboradores	27
3.18 Control de calidad y satisfacción del cliente	27
3.19 Implicación de la clientela	27
3.20 Elección del proveedor.....	28
3.21 Integridad e independencia en las relaciones.....	29

3.22 Comportamiento ético en la realización de pedidos	30
3.23 Política medioambiental	31
3.24 Estrategias y herramientas de la política medioambiental.....	32
3.25 Relaciones económicas con partidos, organizaciones sindicales y asociaciones.....	32
3.26 Relaciones institucionales	33
3.27 Ayudas y patrocinios	34
3.28 Antimonopolio y organismos reguladores	34
4.1 Tareas del Órgano de Administración	35
4.2 Tareas del Comité de Seguimiento	35
4.3 Comunicación y formación.....	36
4.4 Indicaciones de los implicados	36
4.5 Violación del Código Ético	37
4.6 Tareas de la unidad encargada de la responsabilidad social corporativa	37

1. INTRODUCCIÓN

El Órgano de Administración de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” considera que la integridad Corporativa, entendida como la observación sistemática de estrictos estándares de comportamiento ético en la Empresa, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza de la sociedad en cualquier institución.

El presente Código expone los compromisos y las responsabilidades éticas, en la gestión de los negocios y de las actividades empresariales, asumidos por la Empresa.

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” aspira a mantener y desarrollar una relación de confianza en los ámbitos que realiza su labor, es decir, con aquellas categorías de individuos, grupos o instituciones cuya aportación es necesaria para hacer realidad su misión o que tiene, de cualquier modo, un interés en dicha misión o en conseguir alcanzar sus objetivos.

Son partes implicadas aquellos que realizan inversiones vinculadas a las actividades de la Empresa, en primer lugar los accionistas y, después, los colaboradores, los clientes o los proveedores. En un sentido más amplio, son igualmente implicados todos aquellos, particulares o grupos, además de las organizaciones e instituciones que les representan, cuyos intereses se ven influidos por los efectos directos e indirectos de las actividades de la Empresa.

Un comportamiento no ético compromete la relación de confianza entre la Empresa y sus partes implicadas. No son éticos, y favorecen que se asuman actitudes hostiles frente a la empresa, los comportamientos de todo aquel (particular u organización) que intente apropiarse de los beneficios de la colaboración de otros, aprovechando posiciones de poder.

En consecuencia, el Código Ético define y desarrolla los fundamentos de comportamiento que el Órgano de Administración de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” entiende que han de aplicarse a las actividades de ésta y las pautas de actuación necesarias para que la Integridad Corporativa se manifieste en las relaciones establecidas con sus clientes, empleados y directivos, proveedores y terceros (integridad relacional); a través de la actuación individual de sus empleados y directivos (integridad personal) y en el establecimiento de órganos y funciones específicas a las que se atribuye la responsabilidad de velar por el cumplimiento del contenido del Código y de promover las acciones necesarias para preservar, eficazmente, la Integridad Corporativa en su conjunto (integridad organizativa).

La buena reputación es un recurso intangible esencial.

La buena reputación en las relaciones externas favorece las inversiones de los accionistas, la fidelidad de los clientes, la atracción de los mejores recursos humanos, la confianza de los proveedores y la fiabilidad frente a los acreedores. En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles burocráticos o un uso excesivo de la autoridad.

Puesto que el Código Ético aclara las obligaciones particulares de la Empresa frente a los implicados, su cumplimiento efectivo se configura como el punto de referencia conforme al cual juzgar la reputación de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.”.

Por lo tanto, el Código Ético está constituido:

- 1.- por los principios generales sobre las relaciones con los implicados, que definen de forma abstracta los valores de referencia en las actividades de la Empresa;

2.- por los criterios de comportamiento respecto a cada tipo de implicado, que proporcionan específicamente las directrices y las normas a las cuales se deben atener los colaboradores de la Empresa para respetar los principios generales y para prevenir el riesgo de comportamientos no éticos;

3.- por los mecanismos de implementación, que describen el sistema de control para el cumplimiento con el Código Ético y para su continua mejora.

Este Código, marcado por un ideal de cooperación, está orientado a un beneficio recíproco de los implicados, respetando en todo momento el papel de cada uno. La Empresa requiere, por lo tanto, que todos los implicados actúen frente a ella conforme a principios y reglas inspirados por una idea similar de conducta ética.

Ámbito de aplicación: Los principios y las disposiciones del presente Código Ético tienen como destinatarios los miembros del Órgano de Administración de la Empresa, además de los directivos, los empleados y los colaboradores vinculados a la misma por relaciones contractuales derivadas de cualquier título, también ocasionales o temporales.

Además, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” requiere que todas las posibles y futuras empresas filiales o participadas y los proveedores y socios adopten una conducta conforme con los principios generales del presente Código.

2. PRINCIPIOS GENERALES

2.1 Imparcialidad

En las decisiones que influyen en las relaciones con las partes implicadas (la elección de los clientes a los que suministrar sus servicios, las relaciones con los accionistas, la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores y de los socios, las relaciones con la comunidad circundante y las instituciones que la representan), la Empresa evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, orientación sexual, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores.

2.2 Honestidad

En el ámbito de su actividad profesional, los colaboradores de la Empresa respetarán diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y los reglamentos internos. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de la Empresa puede justificar una conducta deshonesta.

2.3 Conducta correcta en caso de posibles conflictos de intereses

En la realización de cualquier actividad, se evitarán situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses. Con esto se entiende, tanto que un colaborador tenga un interés diferente respecto a la misión de "AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A." y al equilibrio de los intereses de los implicados o se beneficie "personalmente" de oportunidades de negocio de la empresa, como que los representantes de

los clientes, de los proveedores o de las instituciones públicas actúen en contra de las obligaciones vinculadas a su cargo, en sus relaciones con la Empresa.

2.4 Confidencialidad

La Empresa 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. Además, los colaboradores de la Empresa no utilizarán información reservada para fines no vinculados al ejercicio de su propia actividad, como en el caso de abuso de información confidencial o manipulación del mercado.

2.5 Relaciones con los accionistas

El accionista, incluso potencial, no es sólo una fuente de financiación, sino un sujeto con opiniones y preferencias morales de diversos tipos. Por lo tanto, para orientarse a la hora de tomar decisiones con respecto a la inversión y en las deliberaciones sociales necesita toda la información relevante disponible.

La Empresa crea las condiciones necesarias para que la participación de los accionistas en las decisiones de su competencia sea amplia y consciente, garantiza la igualdad de información y, asimismo, tutela el interés de la Empresa y de la totalidad de los accionistas frente a iniciativas no marcadas por los principios de transparencia y corrección.

2.6 Protección de las participaciones de los accionistas

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” trabaja para que el rendimiento económico y financiero sea tal que salvaguarde e incremente el valor de la empresa, con el fin de remunerar adecuadamente el riesgo que los accionistas asumen con la inversión de su capital.

2.7 Valor de los recursos humanos

Los colaboradores de la Empresa son un factor indispensable para su éxito. Por este motivo, la Empresa tutela y promueve el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y la competitividad de las capacidades que posee cada colaborador.

2.8 Equidad de la autoridad

En la suscripción y gestión de las relaciones contractuales que implican la formalización de relaciones jerárquicas (en particular con los colaboradores o empleados) “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” se compromete a actuar de tal modo que la autoridad se ejerza de forma equitativa y correcta evitando cualquier tipo de abuso.

En particular, la Empresa garantiza que la autoridad no se transforme en el ejercicio de un poder lesivo para la dignidad y la autonomía del colaborador, y que las elecciones de organización del trabajo protejan el valor de los colaboradores o empleados.

2.9 Integridad de la persona

La Empresa garantiza la integridad física y moral de sus colaboradores, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual, las reglas de comportamiento propias de la buena educación y ambiente de trabajo seguro y saludable.

Igualmente, actúa de tal modo que en el entorno laboral no se produzcan episodios de intimidación o acoso.

No se toleran solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la ley, del Código Ético o a adoptar comportamientos lesivos para las convicciones y preferencias morales y personales de cada uno.

2.10 Transparencia e integridad de la información

Los colaboradores de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” proporcionarán 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. En especial, al formalizar posibles contratos, la Empresa dedica una particular atención a especificarle, de forma clara y comprensible, al contratante los comportamientos a tener en todas las circunstancias previstas.

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

Los contratos y los encargos de trabajo se llevarán a cabo conforme a lo establecido conscientemente por las partes. La Empresa se compromete a no aprovecharse de posibles condiciones de ignorancia, desconocimiento o incapacidad de la otra parte.

2.12 Corrección y equidad en la gestión y posible renegociación de los contratos

Se evitará que, en las relaciones vigentes, alguien que opere en nombre o por cuenta de la Empresa trate de aprovecharse de eventuales lagunas contractuales o de eventos imprevistos,

para renegociar el contrato con el fin de beneficiarse de la posición de dependencia o de debilidad en la cual pueda encontrarse su interlocutor.

2.13 Calidad de los servicios y productos

La Empresa orienta su propia actividad a satisfacer y a defender a sus propios clientes, haciéndose eco de las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los productos y de los servicios.

Por este motivo, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” dirige sus actividades de investigación, desarrollo y comercialización a alcanzar elevados estándares de calidad en sus servicios y productos.

2.14 Transparencia financiera y contable

Las cuestiones con relevancia contable estarán debidamente documentadas y registradas en los libros correspondientes.

2.15 Competencia leal

La Empresa defiende el principio de la competencia leal absteniéndose de conductas colusorias y de abuso de su posición de poder.

La corrupción es contraria a la competencia leal y perjudica la estabilidad económica y la reputación de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.”. Esta totalmente prohibido a los empleados intentar influir ilícitamente sobre sus socios de negocios, incluso a través de la recepción o el ofrecimiento de favores, regalos o propuestas de otras ventajas, especialmente en los acuerdos con individuos que actúen en nombre de la Administración Pública.

2.16 Respeto a la Propiedad Industrial y/o Intelectual

Los derechos sobre bienes de propiedad industrial o intelectual creados deben tener una protección legal completa. Los secretos comerciales y nuevos conocimientos no serán compartidos con terceros. Existirá diligencia en el uso público de la información de la Empresa. La información de negocios se protegerá contra el acceso no autorizado a la misma por terceras personas. No se pueden efectuar copias de documentos o archivos de información, salvo para propósitos laborales. Se respetarán los derechos de propiedad de terceros, no pudiéndose utilizar sin su autorización.

No se dispondrá de programas informáticos para el desarrollo de la actividad empresarial sin la debida licencia de uso, por lo que no está permitida su instalación o ejecución en los equipos informáticos de la Empresa o de terceros con los que se tenga relación.

2.17 Colaboración con las Autoridades Judiciales

Cuando el personal fuera requerido para facilitar información o documentación a las Autoridades Judiciales se canalizará a través del Departamento Jurídico.

2.18 Protección del medio ambiente

El medio ambiente es un bien primario que la Empresa se compromete a proteger; con este fin, programa sus actividades buscando un equilibrio entre las iniciativas económicas y las necesidades medioambientales imprescindibles, teniendo en cuenta en todo momento los derechos de las generaciones futuras.



La Empresa se compromete, por lo tanto, a reducir el impacto ambiental y paisajístico de sus actividades, además de a prevenir los riesgos para la población y para el medio ambiente 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.

3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

Sección I. Criterios de comportamiento en las relaciones con los accionistas

3.1 Gobierno corporativo

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” adopta un sistema de gobierno corporativo inspirado en los estándares más elevados de transparencia y corrección en la gestión empresarial. Dicho sistema de gobierno corporativo es conforme con lo previsto en la legislación aplicable y con las mejores prácticas internacionales.

El sistema de gobierno corporativo adoptado por la Empresa, además de constituir un instrumento esencial para garantizar una gestión eficaz y un control válido en el ámbito empresarial, está orientado:

- a) a la creación de valor para los accionistas;
- b) a la calidad del servicio para los clientes;
- c) al control de los riesgos empresariales;
- d) a la transparencia ante el mercado;
- e) a la conciliación de los intereses de todos los componentes del accionariado, con particular atención a los pequeños accionistas;

f) a promocionar la concienciación de la relevancia social de la actividad de la Empresa y a la consecuente necesidad de dedicar la debida consideración, en su correspondiente desarrollo, a todos los intereses implicados.

Las estructuras de gobierno encargadas de perseguir tales objetivos, según prescribe en cada caso la ley, son principalmente la Junta de Accionistas, el Órgano de Administración y los comités con funciones consultivas o propositivas que se constituyan en su seno.

En materia de control interno, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” adopta un sistema específico 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; 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.

La Empresa confía a la Auditoría externa la tarea de revisión del balance del ejercicio, con total transparencia y respetando rigurosamente la normativa vigente.

El que la Empresa confíe, en su caso, a la empresa auditora encargos adicionales respecto a la revisión contable está permitido sólo en condiciones de comprobada conveniencia (desde un punto de vista legal, económico o de la calidad del servicio), limitándose únicamente a las tipologías de servicios cuyo suministro por parte de la empresa auditora o de sujetos vinculados a la misma no se encuentren prohibidos por la normativa de referencia.

Con el fin de garantizar la transparencia y corrección, tanto sustancial como formal, de las operaciones con las partes vinculadas, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” aplicará la normativa específica contenida en la Ley de Sociedades de Capital (debidamente conocida en

el mercado) que detalla las modalidades de aprobación y de ejecución de ese tipo de operaciones.

Esta normativa establece igualmente un sistema que tiene como finalidad identificar oportunamente (y, de cualquier modo, antes de su correspondiente formalización) las operaciones con partes vinculadas en las que esté implicado el Órgano de Administración de la Empresa además de los dirigentes con responsabilidades estratégicas de la misma (o partes vinculadas a dichos sujetos).

3.2 Información al mercado

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” actúa con total transparencia, adoptando procedimientos específicos para garantizar la corrección y la veracidad de las comunicaciones sociales (balances, informes periódicos, folletos informativos, etc.) y para evitar que se cometan delitos societarios (como falsas comunicaciones sociales, obstaculización al ejercicio de las funciones de las Autoridades Regulatoras, etc.) y abusos de mercado (abuso de información confidencial y manipulación del mercado).

Toda la comunicación financiera de la Empresa se caracteriza no sólo por el mero respeto de las disposiciones normativas, sino también por un lenguaje comprensible, un carácter exhaustivo y oportuno, y la uniformidad informativa para todos los inversores.

3.3 Control de la información privilegiada

Los exponentes empresariales, los empleados y los colaboradores de la Empresa evitarán comportamientos que puedan dar lugar a fenómenos de abuso de información confidencial y de manipulación del mercado, también por parte de terceros; con el fin de garantizar la máxima transparencia se adoptarán procedimientos en materia de gestión de información

reservada respetuosos con la legislación y conformes con las mejores prácticas internacionales.

En el informe anual, se publican, además de las compras y las ventas efectuadas en el transcurso del año, las acciones de la Empresa que poseen, al final del ejercicio, los miembros del Órgano de Administración y los directivos con responsabilidades estratégicas de la Empresa.

Sección II. Criterios de comportamiento en las relaciones con todos los demás interlocutores

3.4 Tratamiento de la información

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” trata la información de los implicados respetando plenamente la confidencialidad y la privacidad de los interesados. Con este fin, se aplican y se actualizan constantemente políticas y procedimientos específicos para la protección de la información; en particular, la Empresa:

- a) ha establecido una estructura organizativa para el tratamiento de la información que garantiza una separación adecuada de los roles y de las responsabilidades;
- b) clasifica la información por niveles de criticidad crecientes, y adopta las contramedidas pertinentes en cada fase del tratamiento; y

c) exige que las terceras partes que intervienen en el tratamiento de la información suscriban acuerdos de confidencialidad.

3.5 Regalos, obsequios y favores

No se admite ningún tipo de regalo 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 la Empresa. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos, auditores, directores de la Empresa y sus filiales, o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

Esa norma (que no admite derogaciones ni siquiera en aquellos países donde ofrecer regalos de valor a los socios comerciales es una costumbre) es aplicable tanto a regalos prometidos u ofrecidos como a los ya recibidos. Se debe precisar que por regalo se entiende cualquier tipo de favor, incluidas participaciones gratuitas en convenios, promesa de una oferta laboral o similares. En cualquier caso, la Empresa se abstiene de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos (si se conocen) de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones.

Los obsequios de la Empresa se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca de la misma. Los regalos ofrecidos (salvo aquellos de un valor módico) se gestionarán y autorizarán conforme a los protocolos empresariales y se documentarán adecuadamente. Los colaboradores de la Empresa que reciban obsequios o favores no autorizados en los casos previstos, lo comunicarán al Responsable de Cumplimiento o al Comité de Seguimiento, procediendo a evaluar su procedencia o no.

3.6 Comunicaciones al exterior

La comunicación de la Empresa con los ámbitos en los que realiza su labor (también 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, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles a los precios y los secretos industriales.

Para garantizar la integridad y la coherencia de la información, las relaciones de la Empresa con los medios de comunicación se llevarán a cabo exclusivamente mediante la coordinación de los departamentos pertinentes.

Sección III. Criterios de comportamiento en las relaciones con los colaboradores

3.7 Selección de personal

La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando si los perfiles de los candidatos se corresponden con los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los sujetos interesados.

La información que se solicite servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o la aptitud psicológica, respetando en todo momento la esfera privada y las opiniones del candidato.

Se solicitará al personal a contratar el historial laboral anterior y, en su caso, causas por las que dejó de prestar servicios para sus anteriores empleadores.

El Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo con la información que tenga a su disposición, adoptará las medidas oportunas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de selección y contratación.

3.8 Establecimiento de la relación laboral

El personal se contrata mediante un contrato laboral legal; no se acepta ninguna forma de trabajo ilegal. Al establecer la relación laboral, cada colaborador recibe información precisa con relación a:

- a) las características del cargo, de las tareas a realizar y de los riesgos concretos que pueden darse en el departamento asignado;
- b) los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo; y
- c) las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral.

Esa información se presenta al colaborador para que la acepte tras su plena comprensión.

La totalidad de documentación que se facilita a los nuevos empleados de AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A. (y a la que se refiere el presente apartado) es la siguiente:

- 1.- Contrato laboral;
- 2.- Manual de acogida;
- 3.- Equipo e indumentaria de trabajo;

- 4.- Documentación relacionada con los sistemas de prevención (registro de información, riesgos laborales, y consentimiento para reconocimiento médico);
- 5.- Normas de uso de equipos informáticos;
- 6.- Tarjeta de identificación
- 7.- Carta informando de la existencia de los Protocolos de Ley Orgánica de Protección de Datos; Programa de Responsabilidad Empresarial en Materia Penal y Ética y Manual de utilización de recursos informáticos.

A todos ellos se les facilitará la forma de acceso más adecuada al Programa de Responsabilidad Penal en materia Penal y Ética.

3.9 Gestión del personal

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” 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 (por ejemplo, en caso de promoción o traslado) y/o en consideraciones vinculadas a los méritos (por ejemplo, asignación de los incentivos en base a los resultados alcanzados).

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la gestión de la maternidad y, en general, el cuidado de los hijos.

La evaluación de los colaboradores se efectúa de manera extensa implicando a los responsables pertinentes, al Departamento de Recursos Humanos y, siempre que sea posible, a los sujetos que han entrado en relación con el evaluado.

De acuerdo con la información disponible y dentro de los límites de la protección de la privacidad, el Departamento de Recursos Humanos impedirá formas de nepotismo, por ejemplo, excluyendo relaciones de dependencia jerárquica entre colaboradores con vínculos de parentela.

Las políticas de gestión del personal están a disposición de todos los colaboradores a través de las herramientas de comunicación empresarial (Intranet, documentos organizativos y comunicación por parte de los responsables).

Los responsables utilizan y valoran plenamente las capacidades profesionales de la estructura mediante el uso de todos los medios disponibles para favorecer el desarrollo y el crecimiento de los propios colaboradores (por ejemplo, rotación de tareas, tutorías con personal experto, experiencias destinadas a la cobertura de cargos de mayor responsabilidad).

En este ámbito, tiene particular importancia la comunicación por parte de los responsables de los puntos fuertes y débiles del colaborador, de modo que este último pueda dedicarse a mejorar sus propias competencias a través de una formación específica.

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” pone a disposición de todos los colaboradores herramientas informativas y formativas, internas y a distancia, con el objetivo de valorar sus competencias específicas y conservar el valor profesional del personal.

La formación se asigna a grupos o a colaboradores particulares de acuerdo a sus necesidades específicas de desarrollo profesional; además, en lo que se refiere a la formación a distancia no asignada directamente (proporcionada a través de Internet, Intranet o CD) cada colaborador podrá utilizarla de acuerdo con sus propios intereses fuera del horario de trabajo regular. Se prevé una formación institucional proporcionada en determinados momentos de la vida empresarial del colaborador (por ejemplo, para los recién contratados se prevé una

introducción a la empresa y a su negocio) y una formación recurrente destinada al personal operativo.

El historial formativo de cada colaborador se encuentra presente en el sistema informático del personal con el fin de comprobar el grado de uso de la formación y para diseñar posteriores recorridos formativos.

Todo responsable debe optimizar el tiempo de trabajo de sus colaboradores solicitando prestaciones de acuerdo con el ejercicio de sus tareas y con los planes de organización del trabajo. Constituye un abuso de la posición de autoridad solicitar, como un acto debido al superior jerárquico, prestaciones, favores personales o cualquier comportamiento que constituya una violación del presente Código Ético.

Se impulsa la implicación de los colaboradores en el desarrollo del trabajo, promoviendo su participación en debates y decisiones funcionales para alcanzar los objetivos empresariales. El colaborador debe participar en tales ámbitos con espíritu de colaboración e independencia de juicio.

Escuchar diversos puntos de vista, siempre teniendo en cuenta las necesidades empresariales, le permite al responsable formular las decisiones finales; en cualquier caso, el colaborador contribuirá siempre a la realización de las actividades establecidas.

3.10 Cambios en la organización del trabajo

En caso de que se reorganicen las actividades laborales, se debe salvaguardar el valor de los recursos humanos predisponiendo, siempre que sea necesario, acciones de formación y/o de recalificación profesional. La Empresa se atiene, para ello, a los siguientes criterios:

a) los gastos de la reorganización laboral se distribuirán lo más uniformemente posible entre todos los colaboradores, conforme al ejercicio eficaz y eficiente de la actividad empresarial; y

b) en caso de que se tengan que gestionar situaciones nuevas o imprevistas, al colaborador se le podrán asignar tareas diversas a las desarrolladas previamente, salvaguardando en todo momento sus competencias profesionales.

3.11 Seguridad y salud

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” 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.

El objetivo de la Empresa es proteger sus propios recursos humanos, patrimoniales y financieros, buscando constantemente las sinergias necesarias no sólo en el interior de la Sociedad, sino también con los proveedores, los socios y los clientes implicados en la actividad.

Con este fin, una estructura interna difusa 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:

a) la introducción de un sistema integrado de organización y de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo;

b) un análisis continuado del riesgo y de los puntos críticos de los procesos y de los recursos a proteger;

- c) la adopción de las mejores tecnologías;
- d) el control y la actualización de las metodologías de trabajo;
- e) la organización de intervenciones formativas e informativas.

3.12 Protección de la privacidad

La privacidad del colaborador se tutela adoptando estándares que especifican la información que la empresa solicita al colaborador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha información.

No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los colaboradores. Dichos estándares prevén además la prohibición, excepto conforme a los casos previstos por ley, de comunicar o difundir los datos personales sin previa autorización por parte del interesado y establecen las reglas para el control, por parte de cada colaborador, de las normas de protección de la privacidad.

3.13 Integridad y tutela de la persona

La Empresa tutelaré 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 evitarán comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal (por ejemplo, mostrar imágenes con referencias sexuales, alusiones sexuales insistentes y continuadas).

El colaborador de la Empresa que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al sexo, a su orientación sexual, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., 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.

3.14 Obligaciones de los colaboradores

El colaborador actuará de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y todo lo previsto por el Código Ético, garantizando las prestaciones requeridas; e indicará, a través de los canales pertinentes, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas por los procedimientos internos.

El colaborador debe conocer y aplicar todo lo previsto por las políticas empresariales en tema de seguridad de la información para garantizar su integridad, su confidencialidad y disponibilidad. Elaborará sus propios documentos utilizando un lenguaje claro, objetivo y exhaustivo, permitiendo las comprobaciones pertinentes por parte de colegas, responsables y sujetos externos autorizados para solicitar la realización de dicho control.

Todos los colaboradores de la Empresa evitarán 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 sus propias funciones. A modo de ejemplo y no exhaustivo, pueden determinar un conflicto de intereses las siguientes situaciones:

- a) desempeñar un alto cargo (gerente general, director, jefe de departamento) y tener intereses económicos (personales o familiares) respecto a proveedores, clientes o competencia (posesión de acciones, cargos profesionales, etc.);
- b) ocuparse de las relaciones con los proveedores y desarrollar actividades laborales, personalmente o a través de un familiar, para dichos proveedores;
- c) aceptar dinero o favores de personas o empresas que tienen o pretenden establecer relaciones de negocios con “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.”.

En caso que se manifieste, incluso sólo en apariencia, un posible conflicto de intereses, el colaborador lo comunicará a su responsable, el cual, conforme a las modalidades previstas, informará al Comité de Seguimiento de la Empresa que evaluará caso por caso. El colaborador deberá, igualmente, informar acerca de las actividades extralaborales, en caso de que éstas pueda parecer que entran en un conflicto de intereses con la Empresa.

Todos los colaboradores operarán con diligencia para tutelar los bienes de la empresa, actuando responsablemente y conforme a los procedimientos operativos establecidos para regular su uso, lo cual se documentará de forma precisa. En particular, cada colaborador debe:

- a) utilizar con cuidado y con discreción los bienes que se le confían;
- b) 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 propia empresa.

Todo colaborador es responsable de la protección de los recursos que se le confíen y tiene el deber de informar oportunamente a las unidades pertinentes de eventuales amenazas o eventos lesivos para la Empresa.

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” se reserva el derecho de impedir el uso ilícito de sus bienes e infraestructuras mediante la utilización de sistemas contables, de informes de control financiero y de análisis y prevención de riesgos, todo ello a tenor de lo previsto por las leyes vigentes (leyes sobre la privacidad, estatutos de los trabajadores, etc.).

En lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada colaborador deberá:

- a) cumplir escrupulosamente con lo previsto por las políticas de seguridad empresarial, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos;
- b) 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;
- c) no navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos.

Sección IV. Criterios de comportamiento en las relaciones con los clientes

3.15 Imparcialidad

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” no discriminará arbitrariamente a sus clientes.

3.16 Contratos y comunicaciones con los clientes

Los contratos y las comunicaciones con los clientes de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” (incluidos los mensajes publicitarios) serán:

- a) claros y simples, formulados en un lenguaje lo más cercano al utilizado por los interlocutores (por ejemplo, para los clientes pertenecientes al público en general evitando cláusulas sólo comprensibles para expertos, indicando los precios con el IVA incluido o con cualquier otro impuesto o tributo de aplicación e ilustrando de forma clara cada coste);
- b) conformes con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas (como, por ejemplo, procedimientos o cláusulas contractuales vejatorias frente a los consumidores);
- c) completos, de modo que no se pase por alto ningún elemento relevante para la toma de decisiones por parte del cliente;
- d) disponibles en las páginas web empresariales.

Los fines y los destinatarios de las comunicaciones determinan, en cada ocasión, la elección de los canales de contacto (recibo, teléfono, periódicos, correo electrónico) más adecuados para la transmisión de los contenidos, sin realizar presiones y sin una excesiva insistencia, y comprometiéndose a no utilizar herramientas publicitarias engañosas o falsas.

Finalmente, la Empresa comunicará de forma oportuna toda la información referente a:

- a) eventuales modificaciones del contrato;
- b) eventuales variaciones de las condiciones económicas y técnicas de suministro del servicio y/o venta de los productos;
- c) resultados de comprobaciones realizadas respetando los estándares requeridos por las Autoridades Reguladoras.

3.17 Comportamiento de los colaboradores

El estilo de comportamiento de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” frente a la clientela se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de elevada profesionalidad. Además, la Empresa reducirá al mínimo todas las formalidades requeridas a sus clientes y adoptará procedimientos de pago simplificados, seguros y, siempre que sea posible, informatizados y gratuitos.

3.18 Control de calidad y satisfacción del cliente

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” garantizará estándares adecuados de calidad de los servicios o productos ofrecidos conforme a niveles predefinidos y monitoreará periódicamente los resultados en términos de calidad percibida.

3.19 Implicación de la clientela

La Empresa se hará eco de las sugerencias y reclamaciones realizadas por los clientes y las asociaciones que les tutelan sirviéndose de sistemas de comunicación adecuados y oportunos (por ejemplo, centros de atención telefónica al cliente y direcciones de correo electrónico), con particular atención, también, para los clientes discapacitados. La Empresa informará a los

clientes de la recepción de sus comunicaciones y de los tiempos necesarios para proporcionarle la respuesta pertinente que, en cualquier caso, deberán ser breves.

Sección V. Criterios de comportamiento en las relaciones con los proveedores

3.20 Elección del proveedor

Los procesos de compra están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para la Empresa, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores; igualmente se basan en comportamientos precontractuales y contractuales enfocados hacia una lealtad, transparencia y colaboración recíproca.

En particular, los colaboradores de la Empresa encargados de dichos procesos:

- a) no negarán a nadie que posea los requisitos solicitados, la posibilidad de competir en la formalización de contratos, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes;
- b) garantizarán en cada concurso una competencia suficiente con un número adecuado de empresas.

Para algunas categorías de productos, la Empresa dispone de un registro de proveedores cuyos criterios de calificación no constituyen una barrera de acceso. Para la Empresa son requisitos claves:

- a) la disponibilidad, oportunamente documentada, de medios, también financieros, estructuras organizativas, capacidades, recursos y experiencia en los proyectos, etc.;
- b) la existencia y aplicación efectiva, en los casos en los que las especificaciones de la Empresa lo establezcan, de sistemas de calidad empresariales adecuados (por ejemplo, ISO 9000), además del respeto de la normativa en materia de seguridad;
- c) en caso de que el suministro comprenda know-how o derechos de terceros, la obtención por parte del proveedor de una cuota significativa del valor añadido.

De cualquier modo, en caso que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para la Empresa, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código Ético, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” estará legitimada para tomar las medidas oportunas, incluso para rechazar colaborar en un futuro con dicho proveedor.

Se valorará como elemento diferenciador y relevante el hecho que el proveedor disponga de un Programa de Cumplimiento Normativo y de un Código Ético propio.

3.21 Integridad e independencia en las relaciones

En la Empresa, las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes que se aplican de igual forma a todos los intervinientes y están sometidas a un constante control por parte de la misma. Dichas relaciones incluyen también los contratos financieros y de consultoría.

La formalización de un contrato con un proveedor se basará siempre en relaciones absolutamente claras, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia. A modo de ejemplo, no exhaustivo:

- a) no se considera correcto inducir a un proveedor a formalizar un contrato desfavorable para él dándole a entender que obtendrá un posterior contrato más beneficioso;
- b) normalmente, se evitan los proyectos vinculantes de larga duración con contratos a corto plazo que necesitan continuas renovaciones con revisión de los precios, o contratos de consultoría sin una adecuada transferencia de conocimiento, etc.;
- c) se dedicará particular atención a la formalización y gestión de contratos cuyo importe estimado sea especialmente relevante respecto al volumen de negocio del proveedor.

Para garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra, se impulsa la rotación periódica de las personas encargadas de las compras y se toman, igualmente, las siguientes medidas:

- a) separación de los cargos entre la unidad que solicita el suministro y la unidad que formaliza el contrato;
- b) posibilidad de rastreo y localización de las diversas decisiones;
- c) conservación de la información, además de los documentos oficiales de concurso y contractuales, durante los períodos establecidos por las normativas vigentes y a los que se hace referencia en los procedimientos internos de compra.

Finalmente, para garantizar la transparencia en las relaciones, la Empresa tiene un sistema de control de la situación patrimonial de sus proveedores.

3.22 Comportamiento ético en la realización de pedidos

Con el fin que las actividades de aprovisionamiento sean conformes con los principios éticos adoptados, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” solicitará, para ciertos pedidos, requisitos de tipo social (por ejemplo, la presencia de un Sistema de Gestión Ambiental) y el respeto de la normativa en materia de salud y seguridad.

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 la Empresa. Con este fin, en cada contrato se establecen las cláusulas correspondientes.

En particular, en los contratos con los proveedores de países “de riesgo”, definidos como tales por organizaciones reconocidas, se introducen cláusulas contractuales que prevén:

a) el reconocimiento por parte del proveedor de obligaciones sociales específicas (por ejemplo, medidas que garanticen a los trabajadores el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil);

b) la posibilidad de realizar inspecciones en las unidades productivas y las sedes operativas de la empresa proveedora, con el fin de comprobar que se satisfacen dichos requisitos.

Sección VI. Criterios de comportamiento en las relaciones con la colectividad

3.23 Política medioambiental

La Empresa promueve que tanto ella como sus posibles sociedades filiales persigan objetivos conformes con los estratégicos en materia ambiental.

Para aprovechar todas las sinergias posibles, la definición de la política ambiental y su aplicación se gestionan de forma unitaria y coherente. Dicha gestión:

- a) define las políticas ambientales y de desarrollo industrial sostenible;
- b) elabora las directrices de aplicación de la política medioambiental que deberán tomar como referencia las sociedades filiales;
- c) identifica los indicadores y garantiza el seguimiento y el control del desarrollo de las acciones empresariales en términos de impacto ambiental;
- d) estudia la evolución de la legislación medioambiental y establece las directrices de aplicación en las sociedades filiales;
- e) cuida las relaciones con entidades, institutos y agencias en el ámbito medioambiental; promueve, aplica y coordina convenios y acuerdos de programa con dichos sujetos además de con las instituciones.

La Empresa promoverá que en el caso que exista alguna sociedad filial se prevea en su interior figuras profesionales de referencia y/o estructuras operativas dedicadas a estas tareas y problemáticas específicas.

3.24 Estrategias y herramientas de la política medioambiental

La política medioambiental de la Empresa está también respaldada por la concienciación con respecto a que el medio ambiente puede representar una ventaja competitiva en un mercado cada vez más amplio y exigente en el campo de la calidad y de los comportamientos.

La estrategia de la Empresa se caracteriza por un enfoque hacia inversiones y actividades que responden a los principios del desarrollo sostenible, en particular en el ámbito de organismos y programas nacionales e internacionales, promover acciones y comportamientos que consideren un factor estratégico el medio ambiente.

3.25 Relaciones económicas con partidos, organizaciones sindicales y asociaciones

La Empresa no financia ni en España ni en el extranjero, a partidos, 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 (por ejemplo, a través de concesiones públicas a la Empresa, la aceptación de sugerencias para contrataciones, contratos de consultoría, etc.).

La Empresa no proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de intereses (por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los consumidores); sin embargo, sí puede cooperar, incluso financieramente, con tales organizaciones para proyectos específicos en base a los siguientes criterios:

- a) fines vinculados a la misión de la Empresa;
- b) destino claro y documentable de los recursos;
- c) autorización expresa por parte de los departamentos encargados de la gestión de dichas relaciones en el ámbito de la Empresa.

Eventuales situaciones críticas en la observancia de tales disposiciones y siempre conforme a la legislación vigente, deberán ser sometidas al previo examen del Órgano de Administración de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.”.

3.26 Relaciones institucionales

Las relaciones con las instituciones del Estado o internacionales se basarán exclusivamente en formas de comunicación destinadas a evaluar las implicaciones de la actividad legislativa y administrativa en la Empresa, 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 la Empresa, Con este fin, la misma se compromete a:

- a) instaurar, sin ningún tipo de discriminación, canales estables de comunicación con interlocutores institucionales a nivel internacional, comunitario y territorial;
- b) representar los intereses y las posiciones de las sociedades filiales de forma transparente, rigurosa y coherente, evitando actitudes de naturaleza colusoria.

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 los altos cargos de la Empresa.

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” adopta modelos organizativos específicos para la prevención de delitos con respecto a las administraciones públicas.

3.27 Ayudas y patrocinios

La Empresa apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios específicos, iniciativas que se puedan referir a temas sociales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de divulgación científica y tecnológica con eventos que ofrezcan garantía de calidad, que tengan carácter nacional o respondan a necesidades territoriales específicas (allí donde la Empresa pretenda llevar a cabo iniciativas en territorios de interés industrial) implicando a los ciudadanos, las instituciones y las asociaciones con los cuales la Empresa colabora, de modo que se garantice su originalidad y eficacia.

En cualquier caso, en la elección de las propuestas a apoyar, la Empresa presta particular atención hacia cualquier posible conflicto de intereses de orden personal o empresarial (por ejemplo, relaciones de parentela con los sujetos interesados o vínculos con organismos que puedan, por las funciones que desarrollan, favorecer de algún modo la actividad de la Empresa).

3.28 Antimonopolio y organismos reguladores

La Empresa cumple escrupulosamente las reglas antimonopolios y con lo establecido por las autoridades que regulan el mercado.

“AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” sugerirá las líneas directrices en materia de política de competencia a sus filiales, en el caso de que existan y el soporte necesario para su gestión. La Empresa no niega, esconde, manipula o retrasa la entrega de información alguna requerida por la autoridad de la competencia o por los organismos reguladores, cuando están realizando sus inspecciones, y colabora activamente en el curso de los procedimientos de examen.

Para garantizar la máxima transparencia, “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” se compromete a no permitir que se produzcan conflictos de intereses que impliquen a los empleados de las autoridades o a sus familiares.

4. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

4.1 Tareas del Órgano de Administración

En relación al Código Ético, al Órgano de Administración le compete tomar decisiones con respecto a violaciones del mismo y que sean de relevancia significativa señaladas por el Comité de Seguimiento de la Empresa.

4.2 Tareas del Comité de Seguimiento

Al Comité de Seguimiento le compete:

- a) manifestar opiniones al Órgano de Administración con respecto a la revisión de las políticas y los protocolos más relevantes, con el fin de garantizar su coherencia con el Código Ético;
- b) comprobar la aplicación y el respeto del Código Ético a través de actividades específicas dirigidas a controlar y promover la mejora continua de la ética en el ámbito de la Empresa, mediante el análisis y la evaluación de los procesos de control de los riesgos éticos;
- c) ocuparse de la revisión periódica del Código Ético y proponer al Consejo de Administración las modificaciones e integraciones a aportar a aquél.
- d) revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código Ético, en particular, garantizar el desarrollo de actividades de comunicación y formación ética, analizar las propuestas de revisión de las políticas y de los procedimientos empresariales con impactos

significativos sobre la ética empresarial, y preparar las posibles soluciones a someter a evaluación por parte del Órgano de Administración;

e) recibir y analizar los avisos de violación del Código Ético;

f) evaluar los planes de comunicación y formación ética; y

Dichas actividades se llevan a cabo con el soporte de los Comités de Seguimiento de las sociedades filiales, si las hubiere, así como los departamentos empresariales implicados, y disponiendo, igualmente, de libre acceso a toda la documentación que se considere útil.

4.3 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 a todos los colaboradores de una copia del Código, secciones dedicadas al mismo en el Intranet de la empresa, inserción de una nota informativa acerca de la adopción del Código en todos los contratos, etc.).

Con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código Ético, el Departamento de Recursos Humanos prepara e implementa, también de acuerdo con las indicaciones del Comité de Seguimiento, un plan de formación destinado a favorecer el conocimiento de los principios y de las normas éticas. Las iniciativas de formación se diferencian según el papel y la responsabilidad de los colaboradores; para los recién contratados está previsto un programa formativo específico que ilustra el contenido del Código, cuyo cumplimiento se requiere.

4.4 Indicaciones de los implicados

La Empresa se ocupa de establecer, para cada parte implicada, unos canales de comunicación a través de los cuales remitir sus propias indicaciones (por ejemplo, unidades responsables de las relaciones con las asociaciones de consumidores, de ecologistas, de proveedores, de personal, centro telefónico de atención al cliente, etc.).

Todas las partes implicadas en la Empresa señalarán cualquier violación o sospecha de violación del código ético al Responsable de Cumplimiento o al Comité de Seguimiento de la Empresa, los cuales se encargarán de realizar un análisis del aviso, escuchando al autor y al responsable de la presunta violación.

El Comité de Seguimiento de la Empresa actúa de tal modo que protege a la persona que indica dicha violación frente a cualquier tipo de represalia, entendida como cualquier acto que pueda suponer o, simplemente, aparentar ser una forma discriminación o penalización (por ejemplo, para los proveedores, interrupción de las relaciones comerciales, o, para los empleados, falta de promoción). Igualmente, se garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona que indica la violación, excepto en los casos establecidos por ley.

Las denuncias pueden ser presentadas a través de cualquiera de los instrumentos relacionados en el Canal de Denuncia.

4.5 Violación del Código Ético

El Comité de Seguimiento de la Empresa envía informes sobre las violaciones del Código Ético, detectadas tras indicaciones de los implicados o tras las actividades de auditoría, y las sugerencias que se consideran necesarias al Órgano de Administración y las medidas derivadas de las mismas.

En relación a este Código Ético, la relación entre “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” y sus posibles filiales se desarrollará con pleno respeto a sus instancias propias de gobierno corporativo y a la normativa que las regule.

4.6 Tareas de la unidad encargada de la responsabilidad social corporativa

En materia de responsabilidad social, inspirada en el Código Ético y definida como el compromiso de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” de alcanzar un modelo de desarrollo sostenible, a la unidad consagrada a la responsabilidad social corporativa, le competen las siguientes tareas:

- a) garantizar la difusión de la responsabilidad social, poniendo en valor el compromiso de “AGENOR MANTENIMIENTOS, S.A.” en el desarrollo económico sostenible, en particular cooperando con los departamentos empresariales competentes para su promoción en la Empresa;
- b) mantener canales de comunicación con las agencias de calificación con el fin de promover las Mejores Prácticas Sostenibles de la Empresa, incrementando de este modo el interés de los inversores socialmente responsables hacia ésta;
- c) preparar los correspondientes informes periódicos;
- d) cooperar con las diversas gerencias de la Empresa para identificar los objetivos de responsabilidad social y desarrollar los proyectos derivados.