

CÓDIGO ÉTICO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ASFALTOS ESPAÑOLES, S.A. (ASESA)

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código tiene por objeto establecer los valores y principios éticos que rigen la actuación de Asfaltos españoles, S.A. (ASESA), así como las pautas generales de conducta que han de seguir en el cumplimiento de sus funciones todos sus empleados, Administradores, Directivos y dependientes.

Este Código goza del máximo rango normativo dentro de ASESA y se integra dentro del bloque de normas y políticas de la organización. Las conductas recogidas en el presente Código son de obligado cumplimiento para todos los empleados, Administradores, Directivos y dependientes de ASESA.

La supervisión y cumplimiento del presente Código se realizará a través de un Comité de Ética. El Comité de Ética, órgano colegiado, de carácter interno y permanente, tendrá como objeto gestionar el sistema de vigilancia y cumplimiento de la norma de ética y conducta, y estará compuesto por un miembro del Consejo de Administración y los responsables de Dirección General y Departamento de Recursos Humanos de ASESA.

2. VALORES ÉTICOS Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE ASESA

De una manera general y en todas sus actuaciones, ASESA:

- Acepta, asume y respeta la Declaración Universal de Derechos Humanos y los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo.
- Se adhiere a los principios directores de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y a los del Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas.

Los principios básicos que inspiran la conducta de ASESA son los que se relacionan a continuación en este apartado:

- **INTEGRIDAD:** Actuar de forma diligente, responsable y eficiente, manteniendo un comportamiento leal, honesto y de buena fe.
- **RESPONSABILIDAD:** Alcanzar los retos teniendo en cuenta el impacto global de las decisiones y actuaciones en las personas y el entorno.
- **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA:** Actuar cumpliendo, tanto las disposiciones generales que sean de aplicación, como la normativa interna de ASESA.

A este respecto, el Comité de Ética supervisará de forma continua el diseño e implantación de mejores prácticas de control, investigación y formación de los empleados para prevenir posibles conductas irregulares de éstos que puedan generar cualquier tipo de responsabilidad o consecuencias sobre la reputación de ASESA.

- **TRANSPARENCIA:** Facilitar, de manera puntual y oportuna, información relevante, veraz, clara, accesible y completa sobre las actividades, políticas y gestión de ASESA para fomentar relaciones basadas en la confianza y buena fe, entendiendo la información como un activo de la Compañía que genera valor.

- **FLEXIBILIDAD:** Mantener una actitud dialogante con los distintos grupos de interés con el fin de alcanzar los retos de forma equilibrada y sostenida.
- **HONESTIDAD:** Rechazar la corrupción en todas sus formas, pública y privada, activa y pasiva.
- **RESPECTO:** Fomentar el respeto por la diversidad de las personas (incluyendo la diversidad de cultura, género, raza, religión, orientación sexual, etc.).
- **SEGURIDAD:** Mantener un alto nivel de seguridad en los procesos, instalaciones y servicios, y ofrecer a los empleados y a otros grupos de interés las mejores condiciones posibles de salud y seguridad.
- **PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:** Cumplir con los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación, utilizar eficientemente la energía en las instalaciones y actividades de ASESА con el propósito de preservar los recursos naturales, así como minimizar los impactos medioambientales negativos sobre el entorno.

Los valores transcritos constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de todos los empleados de ASESА para cumplir las responsabilidades del puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa, buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos. Al mismo tiempo estos valores permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos los empleados en su desempeño profesional con independencia de su área de actividad o nivel profesional.

3. NORMAS DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DE ASESА

Las normas establecidas en los siguientes párrafos de este apartado 3 no tienen carácter exhaustivo sino que constituyen una mera referencia de conducta básica. Las personas a quienes se les apliquen deberán comportarse siempre observando estas normas éticas y cuando surjan dudas, deberán dirigirse al Comité de Ética, a través de cualquiera de sus miembros, para que éste establezca las pautas a seguir.

3.1. SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

ASESA, a través de la política de Seguridad, Salud y Protección del Medio Ambiente, se compromete a conducir sus actividades de manera que se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, socios, contratistas, proveedores, clientes y entorno local. Asimismo, se compromete a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y asume el compromiso de utilizar eficientemente la energía en sus instalaciones y actividades con el propósito de preservar los recursos naturales, reducir las emisiones atmosféricas y contribuir a mitigar los efectos del cambio climático.

Para ello ASESА promueve la formación en seguridad, salud y protección del medio ambiente de todos sus empleados.

Los empleados de ASESА han de velar por su propia seguridad y observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los peligros y accidentes laborales.

Los empleados de ASESА deberán cumplir (y velar por que se cumplan) las normas, políticas y procedimientos de protección medioambiental establecidos por la legislación vigente y por la normativa interna de la empresa.

3.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

ASESA promueve la no discriminación por razón de raza, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus empleados, así como la igualdad de oportunidades entre los mismos. Los empleados de ASESA se abstendrán de realizar cualquier acto o conducta que suponga algún tipo de discriminación y cualquier caso de discriminación deberá ser comunicado de forma inmediata al Comité de Ética. Se promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la retribución y a la clasificación y promoción profesional. Los empleados de ASESA deberán tratarse con respeto en todo momento.

ASESA rechaza cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, por razón de sexo, psicológico, moral, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos de sus empleados.

Cualquier empleado de ASESA que presencie o resulte agraviado por alguna de las anteriores conductas, deberá trasladarlo inmediatamente al Comité de Ética a través de cualquiera de los canales de comunicación interna de ASESA, para que se puedan adoptar las medidas necesarias.

3.3. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS SOCIALES

ASESA pondrá a disposición de sus empleados los recursos suficientes para el desempeño de su actividad profesional. Los empleados de ASESA se comprometen al uso correcto de dichos recursos, observando en su custodia el máximo cuidado.

Los empleados de ASESA no utilizarán los recursos que la empresa pone a su disposición para usos personales, extra profesionales o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas con el interés de la organización.

En este sentido, los empleados de ASESA:

- No podrán usar para beneficio personal, la marca o el logotipo de ASESA.
- Deberán utilizar los sistemas de comunicación de ASESA, tales como el teléfono, el acceso a internet o el correo electrónico, para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, haciéndolo conforme a los procedimientos que ASESA tiene establecidos.
- No podrán revelar, guardar, difundir, descargar o distribuir material que resulte amenazador, falso, difamatorio, obsceno o que pueda de cualquier manera constituir delito o afectar negativamente a la reputación y buena imagen de ASESA.

3.4. CONFLICTO DE INTERESES

Los empleados de ASESA deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto real o potencial entre sus intereses personales (sean o no económicos) y los de ASESA. Los empleados de ASESA se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones en materias en las que pueda existir un conflicto de intereses, debiendo comunicar dichos conflictos a sus superiores jerárquicos de forma inmediata.

En especial, todo empleado de ASESA que tenga relaciones financieras o patrimoniales, ya sea directamente o a través de parentesco, con proveedores, competidores o clientes de ASESA con quienes tengan relación profesional, deberá de forma inmediata ponerlo en conocimiento de la Dirección de ASESA. Se podrán adoptar las medidas que resulten necesarias para que los intereses societarios de la empresa en cuestión queden suficientemente garantizados.

3.5. ACTIVIDADES PROFESIONALES AJENAS A ASESA

Los empleados de ASESА dedicarán todo el tiempo, habilidades profesionales y esfuerzo personal necesarios para el desempeño de sus funciones. No podrán prestar servicios laborales o profesionales (por cuenta propia o ajena), para otras sociedades o entidades distintas a ASESА con la excepción de que la actividad ajena a ASESА no suponga ninguna concurrencia desleal o perjuicio para la Compañía.

3.6. RELACIÓN CON GOBIERNOS O AUTORIDADES EXTRANJERAS

Los empleados de ASESА cumplirán estrictamente las leyes de los países en los que tenga presencia y evitarán cualquier conducta que, aún sin violar la Ley, pueda perjudicar la reputación de la organización ante la Autoridad, Gobierno, Organismo o Comunidad del país de que se trate.

3.7. REGALOS Y ATENCIONES

Los empleados de ASESА no podrán aceptar ni ofrecer regalos ni atenciones cuyo valor o por las circunstancias en que se realizan, pueda sobrepasar lo razonable, según las costumbres y prácticas locales. Esta prohibición rige especialmente en el caso de que el receptor sea persona que por la posición que ocupe pueda influir, directa o indirectamente, en decisiones relacionadas con ASESА, incluyendo operaciones corporativas, compra de bienes, equipos o servicios, y/o emisión de informes.

Los empleados que fueran objeto de obsequios, dádivas, regalos y ofrecimientos que superen los límites de la prudencia o los usos del lugar deberán poner los hechos en conocimiento de la Dirección de ASESА.

Sin perjuicio de cualesquiera otras medidas que procedieran (incluyendo la posible obligación de devolver el regalo o entregarlo a ASESА), la aceptación de tales regalos se considerará causa de abstención del receptor en cualquier expediente, proceso o decisión en que se hallara interesado directa o indirectamente quien los diera u ofreciera.

3.8. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de ASESА y sus empleados. Toda información que se comunique a terceros será veraz y completa en la medida que demanden las circunstancias del caso.

Este principio de transparencia será también de aplicación en la política de comunicación interna de ASESА.

3.9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

ASESA cumple la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y protege especialmente los datos facilitados por empleados, clientes y proveedores.

Los empleados de ASESА que tengan acceso a estos datos como consecuencia del desempeño de su actividad profesional, se comprometen a no revelarlos, asegurando su confidencialidad y respetando los derechos legítimos de los titulares de dichos datos.

3.10. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

La información no pública que sea propiedad o esté custodiada por ASESА tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial. Todos los empleados están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre la referida información y a no revelarla ni difundirla.

Revelar y usar información reservada y confidencial para fines particulares contraviene este Código y constituye una falta de lealtad a ASESА.

En el caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el empleado a ASESА, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información guardada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del empleado.

3.11. RELACIONES CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ASESA mantiene un compromiso de calidad total, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la política de calidad sea practicada por todos los empleados.

Los empleados de ASESА establecerán con los clientes unas relaciones comerciales duraderas basadas en el interés de las partes y en una actitud permanente de servicio, manteniendo un alto compromiso de honestidad, responsabilidad profesional y trabajo bien hecho, consiguiendo relaciones fundamentadas en la confianza y el mutuo respeto.

ASESA adecuará los procesos de selección de proveedores y suministradores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en la selección de los mismos.

Los empleados de ASESА se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos especialmente los referidos a la homologación de proveedores y contratistas.

3.12. COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

ASESA se compromete a respetar la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios, cumpliendo estrictamente la normativa de defensa de la competencia.

3.13. MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Los empleados de ASESА no podrán ofrecer ni realizar, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otra clase de beneficio, a cualquier persona física o jurídica, al servicio de cualquier entidad, ya sea pública o privada, con la intención de:

- Obtener o mantener de forma ilícita cualquier negocio o ventaja;
- Que esa persona física o jurídica abuse de su influencia, real o aparente, para obtener ilícitamente de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio o ventaja.

3.14. POLÍTICAS DE FORMACIÓN

ASESA promoverá la formación de sus empleados. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la empresa.

Los empleados participarán de manera activa en los planes de formación que ASESА ponga a su disposición y mantendrán actualizados los conocimientos y competencias necesarios con el fin de conseguir el mayor rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

4. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EFECTIVIDAD DEL CÓDIGO

El presente Código se comunicará y se difundirá entre los empleados de ASESА a través de los canales habituales y a terceros a través de la página web de la Compañía. La responsabilidad general sobre este Código corresponde al Comité de Ética que, previa autorización del Consejo de Administración, podrá modificarlo o actualizarlo periódicamente.

Los incumplimientos que, eventualmente, pudieran darse de esta norma de ética y conducta serán analizados y, en su caso, sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

5. SUPERVISIÓN, DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y CUMPLIMIENTO

La supervisión y cumplimiento del presente Código se gestiona, en última instancia, a través del Comité de Ética de ASESА.

No obstante lo anterior, todos los empleados de ASESА tienen el deber de velar por el cumplimiento de lo establecido en este Código y en la Legislación vigente.

A tal efecto, ASESА dispone de un canal de comunicación para la formulación de consultas o el reporte de irregularidades a través de la cuenta de correo electrónico codigoetico@asesa.es. Este canal garantiza el mejor compromiso de ASESА y sus empleados en relación con:

- Confidencialidad absoluta en cuanto a los datos del denunciante.
- Ausencia de represalias.

6. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente Código será actualizado y revisado periódicamente como forma de atender a las necesidades de ASESА en razón del inevitable proceso de cambio de la sociedad en general y de ASESА en particular.

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Asfaltos Españoles, S.A., (ASESA), en su reunión celebrada el día 19 de marzo de 2013 y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.