

# CODI DE CONDUCTA

## DE



**TECSALSA**  
CENTRE ESPECIAL DE TREBALL

# ÍNDEX

---

PREÀMBUL .....	3
INTRODUCCIÓ .....	4
Article 1. Objecte .....	4
Article 2. Àmbit d'aplicació .....	4
Article 3. Interpretació del Codi de Conducta .....	4
NORMES GENERALS DE CONDUCTA PROFESSIONAL .....	6
Article 4. Compliment de la legalitat i normativa interna .....	6
Article 5. Principis bàsics de TECSALSA en relació a les persones amb diversitat funcional .....	6
Article 6. Neutralitat política.....	7
Article 7. Prohibició de qualsevol tipus de corrupció o frau .....	7
EL PERSONAL .....	8
Article 8. Respecte a les persones .....	8
Article 9. Imatge i reputació corporativa .....	8
Article 10. Xarxes socials.....	9
Article 11. Dades Personal .....	9
Article 12. Seguretat i salut en el treball. ....	9
Article 13. Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional .....	10
Article 14. Tractament i comunicació de la informació.....	10
Article 15. Registre comptable i d'operacions financeres.....	11
Article 16. Propietat intel·lectual i industrial.....	12
Article 17. Avantatges i regals.....	12
Article 18. conflicte d'interès. ....	13
L'ENTORN .....	14
Article 19. Clients .....	14
Article 20. Proveïdors .....	14
Article 21. Administracions Públiques.....	15
Article 22. Prevenció del blanqueig de capitals i control de pagaments. ....	15
Article 23. Protecció del medi ambient.....	15
Article 24. Ordenació del territori.....	16
CANAL DE DENÚNCIES – SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ.....	17
Article 25. Creació del Sistema Intern d'Informació - Canal de Denúncies.....	17
Article 26. Principis informadors del Canal de Denúncies .....	17
Article 27. Tramitació de les comunicacions efectuades al Canal de Denúncies.....	18
EL COMITÈ DE COMPLIANCE .....	19

Article 28. El Comitè de Compliance .....	19
Article 29. Competències i funcions del Comitè de Compliance .....	19
Article 30. Principis d'actuació del Comitè de Compliance .....	20
DISPOSICIONS GENERALS.....	21
Article 31. Règim disciplinari .....	21
Article 32. Actualització .....	21
Article 33. Acceptació i aprovació.....	21

## PREÀMBUL

---

El Centre Ocupacional i Centre Especial de Treball TECSAL, S.A. (en endavant, "**TECSALSA**" o "**Companyia**" indistintament) és una empresa sense ànim de lucre la missió de la qual és promoure la inclusió laboral de les persones amb discapacitat, principalment, discapacitat intel·lectual i del desenvolupament, així com la seva participació en la vida comunitària per tal de millorar la seva productivitat, capacitat professional i qualitat de vida.

Mitjançant la realització d'activitats de caràcter funcional, lligades estretament a situacions reals, TECSALSA facilita tant l'aprenentatge com la integració en els diferents àmbits de l'entorn de l'usuari, ajudant així a garantir l'òptima incorporació, permanència i evolució laboral del Personal amb diversitat funcional.

El Personal de TECSALSA treballa amb esforç per tal de millorar la qualitat d'aquesta atenció, buscant el perfeccionament professional i humà dels seus professionals.

En aquesta línia de recerca de l'excel·lència i la integritat, TECSALSA ha decidit implantar en la seva organització un Programa per a la Prevenció de Riscos Penals que inclou, entre altres mesures, el present Codi de Conducta que, més enllà de les obligacions legals i de les normes que han de recollir els estatuts de tota Companyia, inclou els principis d'actuació i bones pràctiques que orienten la seva actuació i la de les persones que en formen part d'ella, inspirats per principis ètics.

TECSALSA confia que aquest Codi de Conducta contribueixi al seu millor funcionament i a una major eficàcia i transparència en les relacions internes i amb la societat.

## INTRODUCCIÓ

---

### Article 1. Objecte

1. El Codi de Conducta de TECSALSA estableix un conjunt de principis i pautes de conducta adreçats a garantir el comportament íntegre, professional i amb vocació de servei de tot el Personal de la Companyia en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions i interaccions amb els altres professionals, els clients, els proveïdors, les administracions públiques i l'entorn en general.
2. El Codi té com a finalitat promoure i impulsar una cultura corporativa ètica de la Companyia, donant compliment al deure i a l'obligació de diligència deguda que es concreta en el deure d'adoptar les mesures necessàries per a la bona direcció i control de les companyies.

### Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Els principis i pautes de conducta continguts en aquest Codi són d'aplicació a tot el Personal de TECSALSA, amb independència del seu nivell jeràrquic, de la naturalesa de la relació contractual amb la Companyia, de la seva ubicació geogràfica o funcional. Per tant, s'aplicarà a tots el Personal, així com a aquelles persones, en els aspectes que els sigui d'aplicació, que per qualsevol motiu es troben en les instal·lacions de la Companyia prestant algun servei en règim de contractació o subcontractació.
2. A efectes d'aquest Codi, es considera Personal de TECSALSA, els directius i empleats, inclòs el Personal contractat temporalment, en formació o en pràctiques, així com aquelles altres persones l'activitat de les quals estigui sotmesa expressament al Codi de Conducta per part de la Companyia.
3. Aquest Codi és d'obligat compliment, i tot el Personal de TECSALSA estan obligats a comunicar, fent ús del canal establert a l'efecte, les pràctiques contràries al mateix o a les normes internes que el desenvolupen.
4. La Companyia es compromet a comunicar i difondre el present Codi perquè sigui conegut i respectat per tot el Personal. En aquest sentit, el Codi els serà notificat i hauran d'assumir formalment la seva acceptació i compromís de compliment.
5. La Companyia promourà entre els seus proveïdors l'adopció de principis d'actuació consistents amb els contemplats en aquest Codi o les normes en què es fonamenta.

### Article 3. Interpretació del Codi de Conducta

1. El Comitè de Compliance és el responsable d'interpretar el Codi de Conducta. Els seus criteris interpretatius són vinculants per a tot el Personal de TECSALSA. Les funcions i competències del Comitè de Compliance es troben regulades en el títol VI d'aquest Codi.

2. Els principis i pautes de conducta recollits en aquest Codi no pretenen recollir la totalitat de situacions o circumstàncies amb què el Personal de la companyia pot trobar-se, sinó establir els principis generals de conducta que han de regir en la seva forma d'actuar durant l'acompliment de la seva activitat professional. Qualsevol dubte que pugui sorgir tant al Personal com al Personal amb diversitat funcional de TECSALSA sobre la interpretació i aplicació d'aquest Codi haurà de ser consultada amb el seu superior jeràrquic immediat o directament al Comitè de Compliance.

## NORMES GENERALS DE CONDUCTA PROFESSIONAL

---

### Article 4. Compliment de la legalitat i normativa interna

1. Tot el Personal de TECSALSA és responsable de conèixer les lleis, reglaments i normes rellevants per a l'exercici de les seves funcions i responsabilitats, i que puguin afectar el seu lloc de treball.
2. Tot el Personal es compromet a complir estrictament la legalitat vigent en el lloc on desenvolupin la seva activitat, atenant l'esperit i la finalitat de les normes, i observaran les previsions del present Codi, la normativa interna i els diferents procediments que regulen l'activitat de la Companyia, que tenen caràcter complementari a les disposicions legals vigents.
3. Així mateix, en l'exercici de les seves funcions i responsabilitats, han de respectar íntegrament les obligacions i compromisos assumits per la companyia en les seves relacions contractuals amb tercers.
4. És obligació de tot el Personal informar el Comitè de Compliance, sobre la incoació, evolució i resultat de tot procediment judicial, penal o administratiu, de caràcter sancionador, en el qual un professional sigui part imputada, inculpada o acusada i que pugui afectar en l'exercici de les seves funcions la Companyia o perjudicar la imatge o els interessos d'aquesta.

### Article 5. Principis bàsics de TECSALSA en relació a les persones amb diversitat funcional

TECSALSA, per la seva activitat i relació amb persones amb diverses capacitats que poden resultar més vulnerables, ha establert uns principis bàsics i pautes d'actuació per a tot el seu Personal amb relació a les persones amb discapacitat intel·lectual, així com amb la resta del Personal o els familiars :

- a) **Respecte dels drets:** Tots tenen els mateixos drets i ningú serà tractat amb desigualtat o cap discriminació, ja sigui per motius de gènere, de capacitat, ètnics, religiosos, polítics o sexuals.
- b) **Llibertat:** S' ha de respectar la llibertat de les persones sempre que no perjudiqui tercers. Així mateix, s' ha d'evitar expressar judicis de valor que puguin ofendre qualsevol persona.
- c) **Intimitat i confidencialitat:** S' ha de respectar i garantir la intimitat de tot el Personal. Aquest valor està integrat en el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge. És un dret fonamental que s' ha de respectar i fa referència tant a la intimitat del cos, les pertinences i els espais, com a les dades personals.
- d) **Igualtat d'oportunitats:** Totes les persones han de tenir les mateixes oportunitats. Es respectarà la igualtat entre home i dona. El Personal farà tot el possible per contribuir

a l'adaptació, integració i desenvolupament laboral de qualsevol treballador i es reconeixerà el dret al suport individualitzat d'aquells que ho necessitin.

Aquests principis estan recollits en el Codi Ètic de Diversitat Funcional aprovat per TECSALSA.

#### Article 6. Neutralitat política

TECSALSA desenvolupa la seva activitat sense interferir ni participar en els processos polítics d'aquells que desenvolupa la seva activitat. Qualsevol relació de la Companyia amb les autoritats, institucions i partits polítics estarà basada en els principis de legalitat i neutralitat política.

TECSALSA reconeix el dret del seu Personal a exercir la seva llibertat d'expressió, de pensament polític i, en general, de participació en la vida pública, sempre que no interfereixi en el desenvolupament de la seva activitat a la Companyia, es desenvolupi fora de l'horari laboral i de qualsevol instal·lació de TECSALSA o en la qual TECSALSA desenvolupi la seva activitat, i sempre de manera que aquesta participació no pugui portar un observador extern a associar TECSALSA amb una o altra opció política.

#### Article 7. Prohibició de qualsevol tipus de corrupció o frau

TECSALSA manifesta de forma expressa el seu rebuig contra qualsevol tipus de corrupció o frau, així com el seu ferm compromís d'actuació contra tota pràctica irregular o corrupta.

En les seves relacions amb proveïdors, col·laboradors i tercers, el Personal desenvolupar ha d'exigir als altres i demostrar un comportament ètic i l'adopció de mesures de prevenció i de detecció de possibles pràctiques corruptes o fraudulentos vetllant en tot moment pels interessos de la Companyia i evitant qualsevol lucre personal o de tercers.

En aquesta línia, el Personal de TECSALSA estan obligats a evitar qualsevol tipus de corrupció o frau i, en cas de ser coneixedor, cal que ho comuniqui al Comitè de Compliance.

## EL PERSONAL

---

### Article 8. Respecte a les persones

1. La Companyia respecta els principis de la Declaració Universal de Drets Humans de les Nacions Unides i les declaracions de l'Organització Internacional del Treball, i està compromesa amb la no discriminació per raó de raça, ètnia nacionalitat, origen social, edat, sexe, estat civil, discapacitat, orientació sexual, ideologia, opinions polítiques, religió o qualsevol altra condició personal, física o social del seu Personal, així com la igualtat d'oportunitats entre ells.
2. La Companyia rebutja qualsevol manifestació de violència, d'abús físic, sexual, psicològic, moral o altres, d'abús d'autoritat en el treball i qualsevol altres conductes intimidatòries o ofensives per als drets personals del Personal.
3. El Personal de TECSALSA està obligat a evitar qualsevol tipus de discriminació i facilitar un tracte respectuós i de col·laboració.
4. La companyia mantindrà un programa de selecció objectiu, atenent els mèrits acadèmics, personals i professionals dels candidats i les necessitats de la Companyia, complint la legislació aplicable en matèria de contractació de personal i seguretat social.

### Article 9. Imatge i reputació corporativa

1. El Personal de TECSALSA respectarà, en el desenvolupament de les seves funcions, la imatge i reputació la Companyia. Per aquest motiu han de ser especialment curosos en qualsevol intervenció pública, comptar amb l'autorització necessària per comparèixer davant els mitjans de comunicació o participar en qualsevol esdeveniment amb difusió pública en la seva qualitat de professionals de TECSALSA.
2. TECSALSA haurà d'informar sempre de forma veraç, adequada i congruent sobre la seva activitat. La veracitat en la informació és un principi bàsic que ha de regir l'actuació del Personal de TECSALSA.
3. Qualsevol professional, per actuar en representació de TECSALSA, haurà de seguir els criteris establerts per la Direcció i comunicar la informació de TECSALSA de forma honesta. En cap cas s'ha de lliurar informació incorrecta, organitzar-la de forma equívoca o intentar confondre els que la reben.

#### Article 10. Xarxes socials

1. Qualsevol intervenció o difusió d'informació a través de les xarxes socials en nom o representació de la Companyia o que pogués d'alguna manera identificar-se amb la Companyia haurà de comptar amb l'autorització prèvia i per escrit.
2. Així mateix, està expressament prohibit l'ús de xarxes socials i mitjans de comunicació realitzant manifestacions o difonent imatges relacionades amb TECSALSA que puguin resultar ofensives, discriminatòries, difamatòries o que puguin afectar de qualsevol manera el prestigi i reputació de la Companyia.

#### Article 11. Dades Personal

1. La Companyia es compromet a no divulgar dades de caràcter personal del seu Personal, a excepció de quan es disposi del corresponent consentiment dels interessats i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives. En cap cas, les dades de caràcter personal del Personal podran ser tractades per a fins diferents dels legalment o contractualment previstos, ni per la finalitat en què aquestes van ser recollides.
2. El Personal que per la seva activitat accedeixin a dades personals de clients, proveïdors i altres col·laboradors en general que formen part dels fitxers de dades personals titularitat de la Companyia, es comprometran a mantenir la confidencialitat d'aquestes dades i a complir amb la legalitat i els procediments interns en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### Article 12. Seguretat i salut en el treball.

1. La companyia impulsarà l'adopció de polítiques de seguretat i salut en el treball proporcionant un ambient de treball respectuós amb la salut, eficàcia i la seguretat dels seus professionals, adoptant les mesures preventives establertes al respecte en la legislació vigent i qualssevol altres que puguin establir en el futur.
2. Tot el Personal ha de conèixer i complir les normes relatives a seguretat i salut en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals, i vetllar per la seguretat pròpia i de qualsevol persona que pugui veure's afectada en el desenvolupament de les seves activitats.
3. Està prohibit presentar-se al lloc de treball havent consumit begudes alcohòliques o drogues, així com el seu consum durant l'horari de treball en la mesura que la ingesta pugui atemptar contra la seguretat i salut pròpia o de tercers, o alterar el desenvolupament de les seves funcions.
4. Així mateix, està prohibida la possessió, venda o adquisició de drogues il·legals durant la jornada laboral o professional.

5. La Companyia promourà que les empreses col·laboradores i proveïdors amb els quals operi compleixin les seves normes i programes en matèria de seguretat i salut en el treball.

#### Article 13. Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional

1. La Companyia es compromet a posar a disposició del seu Personal els recursos i mitjans necessaris i adequats per al desenvolupament de la seva activitat professional.
2. El Personal de la companyia es compromet a fer un ús responsable dels mitjans de comunicació, dels sistemes informàtics i, en general, de qualssevol altres mitjans que la Companyia posi a la seva disposició d'acord amb els procediments i criteris establerts a l'efecte.
3. El Personal es compromet a fer un ús responsable dels recursos i mitjans posats a la seva disposició, realitzant amb aquells exclusivament activitats professionals en interès de la Companyia, de manera que aquests recursos i mitjans no s'utilitzin o apliquin per a fins particulars. El seu ús en cap cas genera expectativa de privacitat, podent la Companyia en l'exercici proporcionat de les seves facultats i deures legals de direcció, supervisió i vigilància supervisar i controlar l'ús que es faci dels recursos, en especial dels dispositius tecnològics.
4. La utilització dels equips, sistemes i programes informàtics que la Companyia posa a disposició dels seus professionals per al desenvolupament del seu treball, inclosa la facilitat d'accés i operativa a Internet, s'ha d'ajustar a criteris de professionalitat, seguretat i eficiència, excloent-ne qualsevol ús, acció o funció informàtica que sigui il·lícita o contrària als procediments o instruccions de la Companyia.
5. En cas de baixa o absència prolongada, el correu electrònic corporatiu del Personal podrà ser redireccionat per atendre les necessitats de l'activitat de la companyia.
6. El Personal no explotarà, reproduirà, replicarà o cedirà els sistemes i aplicacions informàtiques de la Companyia. Així mateix, el Personal no instal·larà o utilitzarà en els seus equips informàtics, programes o aplicacions no autoritzats per la Companyia.

#### Article 14. Tractament i comunicació de la informació

1. La informació no pública que sigui propietat de la Companyia tindrà, amb caràcter general, la consideració d'informació reservada i confidencial, i estarà subjecta a secret professional, sense que el seu contingut pugui ser facilitat a tercers.

2. És responsabilitat de la companyia i de tot el seu Personal, posar els mitjans de seguretat suficients i aplicar els procediments establerts per protegir la informació reservada i confidencial registrada en suport físic o electrònic, davant de qualsevol risc intern o extern d'accés no consentit, manipulació o destrucció, tant intencionada com accidental.
3. Davant qualsevol dubte sobre el caràcter confidencial o no de la informació, el Personal haurà de considerar-la com a reservada i consultar el seu superior jeràrquic sobre el seu caràcter.
4. Les dades personals que consten als arxius de la Companyia o a les quals es tingui accés per raó de l'activitat professional que s' exerceix a la Companyia, es consideren en tot cas informació reservada i confidencial, i es prohibeix expressament la seva comunicació a tercers.
5. Qualsevol indici raonable de fuga d'informació confidencial o d'ús particular d'aquella haurà de ser comunicat, pel professional que en tingui coneixement, utilitzant el Canal de Denúncies.
6. El Personal s' abstinirà d'utilitzar qualsevol dada, informació o document confidencial obtingut amb anterioritat a l'exercici de la seva activitat professional a la companyia. Tampoc podrà utilitzar dades, informació o documents de caràcter confidencial provinents de tercers sense autorització per escrit de la Companyia.
7. En cas de cessament de la relació laboral o professional, el Personal haurà de retornar la informació reservada i confidencial a la companyia, incloent-hi els documents i mitjans o dispositius d'emmagatzematge, subsistint en tot cas el deure de confidencialitat de la informació reservada.

#### Article 15. Registre comptable i d'operacions financeres

1. La informació econòmica financera de TECSALSA, especialment els comptes anuals i declaracions fiscals, reflectirà fidelment la seva realitat econòmica, financera i patrimonial, d'acord amb els principis de comptabilitat generalment acceptats i les normes d'informació financera que siguin aplicables. A aquests efectes, cap professional ocultarà o distorsionarà la informació dels registres i informes comptables de la Companyia, que serà completa, precisa i veraç.
2. Totes les operacions amb transcendència econòmica que realitzi la companyia seran registrades amb claredat i exactitud en els registres comptables de manera que representin la imatge fidel de les transaccions realitzades i estaran a disposició dels auditors.
3. El Personal de la companyia ha de comunicar la informació de forma veraç i honesta, tant a l'interior de la Companyia com a l'exterior. En cap cas s' ha de lliurar informació incorrecta, organitzar-la de forma equívoca o intentar confondre els que la reben.

#### Article 16. Propietat intel·lectual i industrial

1. TECSALSA i els seus professionals estan compromesos amb la protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i aliena que inclou, entre d'altres, drets d'autor, drets de patents, marques, noms de dominis, drets de reproducció, programari i dissenys.
2. El Personal de la Companyia serà respectuós quant a la protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i la de tercers per evitar infringir els seus drets
3. Està expressament prohibida la utilització d'obres, creacions o signes distintius de propietat intel·lectual industrial de tercers sense disposar dels corresponents drets, llicències o autoritzacions.
4. La propietat intel·lectual o industrial fruit del treball personal durant la permanència a la Companyia i que tingui relació amb l'activitat o gestió de la mateixa serà propietat de TECSALSA.
5. El Personal de la companyia no descarregarà en els equips informàtics de la mateixa, cap contingut protegit per drets d'autor.

#### Article 17. Avantatges i regals

1. El Personal de la companyia no podrà, directament o mitjançant persona interposada, prometre, oferir o concedir ni demanar o acceptar avantatges o regals de qualsevol naturalesa no justificada, que tinguin per objecte obtenir un benefici per a la Companyia, per a si mateixos o per a un tercer.
2. En particular, no podrà donar ni rebre qualsevol forma de comissió de tercers, com funcionaris públics, personal d'altres empreses, partits polítics, autoritats, clients, proveïdors, accionistes i socis. Els actes de suborn, expressament prohibits, inclouen l'oferiment o promesa, directament o indirectament, de qualsevol tipus d'avantatge impròpia, qualsevol instrument per al seu encobriment, així com el tràfic d'influències.
3. El Personal no podrà donar ni acceptar hospitalitats que influeixin, puguin influir o es puguin interpretar com a influència en la presa de decisions.
4. El Personal podrà acceptar regals de cortesia, sempre que s'entenguin dins dels usos socials acceptats i pràctica habitual del sector d'activitat al qual pertany la Companyia. Els obsequis en metàl·lic estan expressament prohibits.
5. Quan existeixin dubtes sobre l'acceptable, o sobre el valor de l'obsequi o regal, s'haurà de consultar al superior jeràrquic o al Comitè de Compliance.

Article 18. conflicte d'interès.

1. Es consideren conflictes d'interès aquelles circumstàncies on els interessos personals del Personal, de manera directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de la mateixa, interfereixen en el compliment recte dels seus deures i responsabilitats professionals o els involucren a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de la Companyia.
2. El Personal no podrà realitzar, llevat d'autorització expressa de la companyia, operacions ni activitats que suposin o puguin suposar un conflicte d'interès. En aquest sentit, han d'evitar situacions que puguin donar lloc a un conflicte entre els interessos Personals i els de la Companyia, i abstenir-se de representar-lo i intervenir o influir en la presa de decisions en qualsevol situació en què directament o indirectament tinguin un interès personal.
3. Hi haurà interès personal quan una situació afecta un professional o una persona o entitat amb ell vinculada.

En aquest sentit, es consideren persones vinculades al personal les següents:

- a) El cònjuge o persona amb una relació d'afectivitat anàloga
- b) Els ascendents, descendents i germans del professional o del cònjuge (o persona amb una relació d'afectivitat anàloga).
- c) Els cònjuges (o persones amb una relació d'afectivitat anàloga) dels ascendents, dels descendents i dels germans del professional.

Així mateix, es consideren entitats vinculades al professional les següents:

- a) Aquelles en què el professional o persones vinculades a ell, per si mateix o per persona interposada, tingui almenys un cinc per cent del capital social o es trobi en alguna de les situacions de control de l'entitat establertes per la Llei.
- b) Aquelles en què el professional o persones vinculades a ell, per si mateix o per persona interposada, exerceixin un càrrec d'administració o direcció o de les que rebin emoluments per qualsevol motiu.

En qualsevol cas, aquell professional que es trobi, o tingui coneixement de la concurrència de qualsevol d'aquests supòsits, ha d'informar el Comitè de Compliance. Així mateix, davant de situacions en què hi pugui haver algun dubte, el professional haurà d'informar també el Comitè de Compliance

## L'ENTORN

---

### Article 19. Clients

1. En les relacions amb els clients s' han d'aplicar en tot cas els principis de confiança i veracitat. L'assessorament que es faciliti als clients serà sempre veraç, oferint les alternatives disponibles quant a productes i serveis que millor s' adequin a les seves necessitats o circumstàncies.
2. El Personal de la companyia evitarà qualsevol classe d'interferència o influència de clients que pugui alterar la seva imparcialitat i objectivitat professional.
3. No podran percebre cap tipus de remuneració a títol personal procedent de clients. Aquesta obligació afecta de manera especial el Personal que hagi de prendre decisions sobre les condicions econòmiques dels serveis a clients.
4. La Companyia garanteix el dret a la privacitat i la confidencialitat de les dades dels seus clients, i el compliment del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

### Article 20. Proveïdors

1. El Personal es relacionarà amb els proveïdors de forma lícita, ètica i respectuosa.
2. La Companyia es compromet que els processos de selecció de proveïdors s' ajustin a criteris d'objectivitat i imparcialitat, evitant qualsevol conflicte d'interès, influència o favoritisme en la seva selecció.
3. El Personal no podrà percebre cap tipus de remuneració a títol personal procedent de proveïdors de la companyia. Aquesta obligació afecta de manera especial el Personal que hagin de prendre decisions sobre compra i contractació de serveis.
4. La informació facilitada pel Personal als proveïdors serà veraç i evitant que pugui induir a error o engany.
5. Els preus i les informacions presentades pels proveïdors en un procés de selecció seran tractades confidencialment i no es revelaran a tercers llevat de consentiment dels interessats.
6. La Companyia garanteix el dret a la privacitat i la confidencialitat de les dades dels seus proveïdors, i el compliment del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

#### Article 21. Administracions Públiques

1. La Companyia assumeix el compromís que les seves relacions amb les Administracions Públiques i autoritats es plantejaran sota el principi de màxima transparència i prohibeix la realització de pràctiques que es puguin considerar irregulars.
2. El Personal es relacionarà amb les Administracions Públiques de forma lícita, transparent, ètica i respectuosa.
3. El Personal de la companyia s'abstindrà de prometre o realitzar amb càrrec, a favor o en nom de la Companyia, aportacions o regals, a partits polítics, autoritats, o funcionaris públics, organismes i administracions públiques en general i rebutjarà qualsevol proposta per part d'ells de realitzar aquestes conductes.

#### Article 22. Prevenció del blanqueig de capitals i control de pagaments.

1. La Companyia manifesta el seu ferm compromís en la prevenció del blanqueig de capitals i d'irregularitats en els pagaments. En concret, TECSALSA manifesta el seu ferm compromís en evitar actuacions que puguin considerar-se irregulars en les relacions amb els clients, proveïdors, competidors i autoritats.
2. El Personal haurà de prestar especial atenció a aquells casos en què hi pogués haver indicis de manca d'integritat de persones o d'entitats que es relacionen amb la companyia.
3. El Personal haurà de vigilar els pagaments a, o per tercers en metàl·lic que resultin inusuals, els realitzats mitjançant xec al portador, en divises o de comptes residents en paradisos fiscals, a fi que comprovar que no hi hagi discrepàncies entre les dades facilitades pel proveïdor o el client i la informació de pagament.

#### Article 23. Protecció del medi ambient.

1. La Companyia desenvolupa la seva activitat des del respecte i preservació del medi ambient, complint o excedint els estàndards establerts en la normativa mediambiental que sigui d'aplicació i minimitzant l'impacte de les seves activitats sobre el medi ambient.
2. El Personal de la companyia ha d'actuar en tot moment d'acord amb la normativa aplicable en cada cas i esforçar-se a minimitzar l'impacte mediambiental derivat de les seves activitats i de la utilització de les instal·lacions, equips i mitjans de treball posats a la seva disposició, procurant-ne un ús eficient.
3. Així mateix, en les seves relacions amb contractistes i empreses col·laboradores externes, el Personal transmetrà aquests principis i exigiran el compliment dels procediments i requisits mediambientals que siguin aplicables en cada cas.

Article 24. Ordenació del territori

La Companyia vetllarà perquè qualsevol obra d'urbanització, construcció o edificació que dugui a terme s'ajusti a la legalitat vigent i compti amb les oportunes autoritzacions administratives.

## CANAL DE DENÚNCIES – SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

---

### Article 25. Creació del Sistema Intern d'Informació - Canal de Denúncies

1. La Companyia disposa d'un Canal de Denúncies amb l'objecte de fomentar el compliment de la legalitat i les normes de conducta establertes en aquest Codi de Conducta.
2. El Canal de Denúncies és un procediment que es troba a la pàgina web de la Companyia i és la via per comunicar, per part del Personal de la Companyia i tercers habilitats, conductes que puguin implicar la comissió d'alguna irregularitat o d'algun acte contrari a la legalitat o a les normes d'actuació d'aquest Codi.
3. El Personal de TECSALSA mai ha de pensar que actuen en interès de la Companyia quan oculca un fet o incident que vulnera la Llei o el Codi de Conducta.

### Article 26. Principis informadors del Canal de Denúncies

La Companyia disposa d'una Política del Sistema Intern d'Informació en la qual es regulen els mitjans a utilitzar per a la presentació de comunicacions/denúncies i els seus principis que són els següents:

- Compliment de la legalitat: la gestió del Sistema Intern d'Informació es regirà per la legislació vigent, la seva política i el procediment de gestió del Sistema.
- Garantia d'accés: es garanteix l'accés al Sistema a tots el Personal i persones legitimades per al seu ús.
- Les comunicacions es podran realitzar directament al portal-plataforma que la companyia posa a disposició de les persones indicades en el punt anterior a la web corporativa de la companyia.
- Anonimat i confidencialitat: es garanteix l'anonimat i, en tot cas, la confidencialitat de la identitat de l'informant i de qualsevol tercer esmentat en la comunicació o denúncia, de la informació comunicada i de les actuacions que es porten i de la tramitació de la mateixa.

No obstant això, les dades de les persones que realitzen la comunicació podran ser facilitades a autoritats administratives o judicials competents, en la mesura que fossin requerides com a conseqüència de qualsevol procediment derivat de l'objecte de la comunicació. La cessió de dades a les autoritats administratives o judicials es realitzarà sempre donant ple compliment a la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

- Protecció de dades personals: es garanteix la protecció de dades personals, impedit l'accés a la informació continguda en el Sistema Intern d'Informació per persones no autoritzades.
- Protecció de l'informant i altres persones involucrades o relacionades amb la comunicació i garantia de no represàlia: el Sistema Intern d'Informació garanteix la protecció de l'informant enfront de possibles represàlies directes o indirectes relacionades amb la presentació d'una comunicació en l'àmbit del Sistema.
- Drets de la persona afectada: durant la tramitació i especialment en el procés d'investigació i comprovació dels fets comunicats, es garantiran els drets a la defensa i a la presumpció d'innocència de les persones afectades i, en especial, el dret a la intimitat i a l'honor en el cas de comunicacions infundades, falses o de mala fe.
- Bona fe: les comunicacions i denúncies hauran de ser efectuades de bona fe.
- Independència i imparcialitat: la gestió del Sistema Intern d'Informació es durà a terme en tot moment amb independència i imparcialitat i amb el màxim respecte de la legislació i normativa vigent.

#### Article 27. Tramitació de les comunicacions efectuades al Canal de Denúncies

1. El Consell d'Administració de TECSALSA ha designat un Responsable del Canal de Denúncies per garantir el seu correcte funcionament.
2. Així mateix, per garantir la confidencialitat, i en el seu cas l'anonimat, i la traçabilitat de les denúncies o comunicacions rebudes, TECSALSA podrà encomanar la recepció d'aquelles a un Expert Extern que assignarà a cada comunicació rebuda la corresponent codificació, donarà justificant de recepció i donarà el curs corresponent a la seva tramitació.
3. La tramitació de la denúncia o comunicació rebuda es realitzarà conforme al Procediment de gestió intern establert a l'efecte i respectant en tot cas els drets i garanties de totes les parts afectades.

## EL COMITÈ DE COMPLIANCE

---

### Article 28. El Comitè de Compliance

1. El Comitè de Compliance és el Responsable de la Companyia encarregat i amb competències en l'àmbit del compliment del Codi de Conducta.
2. La funció principal del Comitè de Compliance és la de supervisar el funcionament i el compliment del Codi de Conducta, sens perjudici de qualsevol altre mitjà específic que se li pugui assignar en matèria de prevenció de riscos penals, i gaudeix de poders autònoms d'iniciativa i control.
3. El Comitè de Compliance el nomena el Consell d'Administració per un termini indefinit. Si es produís una vacant per qualsevol causa, el Consell d'Administració nomenarà un nou professional perquè cobreixi aquesta figura.
4. Sempre que la legislació aplicable ho permeti, el Comitè de Compliance tindrà accés a la informació i documents del Personal de TECSALSA que fos necessari per a l'adequat exercici de les seves funcions. Referent a això, tot el Personal prestarà al Comitè de Compliance la col·laboració que els sigui requerida per a l'adequat exercici de les seves funcions.
5. El Comitè de Compliance comptarà amb els mitjans materials i humans necessaris per a l'acompliment de les seves funcions.
6. El Comitè de Compliance informarà el Consell d'Administració, almenys anualment i sempre que ho consideri necessari o sigui requerit per a això, de les mesures adoptades per promoure el coneixement i per assegurar el compliment del Codi de Conducta.

### Article 29. Competències i funcions del Comitè de Compliance

1. Sens perjudici que qualsevol altra competència específica que es pugui assignar en matèria de prevenció de riscos penals, el Comitè de Compliance té atribuïdes les funcions de supervisió i vigilància del compliment del Codi de Conducta i de la resta de normativa interna que integra el Sistema de Prevenció de Riscos Penals de la Companyia.
2. El Comitè de Compliance tindrà, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents funcions:
  - a) Definir les mesures de vigilància i control que integren el Sistema de Prevenció de Riscos Penals de la Companyia.
  - b) Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment d'aquest Codi, i de totes aquelles mesures que integren el Sistema de Prevenció de Riscos Penals de la Companyia,

- establint polítiques adequades de formació perquè el Personal de la companyia tingui coneixement del model de prevenció i de la normativa interna.
- c) Impulsar els protocols que siguin necessaris per a la implementació i desenvolupament del Sistema de Prevenció de Riscos Penals de la companyia, i en especial per al desenvolupament del present Codi, la prevenció del seu incompliment, i per fomentar la seva difusió, coneixement i compliment pel Personal.
  - d) Resoldre qualsevol consulta o dubte que li plantegin en relació amb el contingut, interpretació, aplicació o compliment d'aquest Codi i altres mesures que integren el Sistema de Prevenció de Riscos Penals de la Companyia.
  - e) Revisar periòdicament el present Codi per tal de mantenir-lo actualitzat, proposant al Consell d'Administració aquelles modificacions que siguin necessàries quan es posin de manifest infraccions rellevants o quan es produeixin canvis en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat de la Companyia que ho facin necessari.
  - f) Donar l'impuls necessari als procediments de comprovació i investigació de les comunicacions rebudes pel Canal de Denúncies i vetllant en tot el procés pel respecte dels principis que informen el referit Canal continguts en aquest Codi.
  - g) Proposar al Consell d'Administració l'inici d'actuacions disciplinàries en els casos d'incompliment de la normativa interna.
3. Les decisions del Comitè de Compliance tindran caràcter vinculant per a TECSALSA i el seu Personal.

#### Article 30. Principis d'actuació del Comitè de Compliance

1. El Comitè de Compliance desenvolupa les seves funcions amb autonomia i independència, de conformitat amb el que disposa el present Codi, així com d'acord amb la legislació vigent en cada moment en matèria de responsabilitat penal de les persones jurídiques i de prevenció de riscos penals.
2. El Comitè de Compliance desenvoluparà les seves funcions sota els principis de rapidesa, seguretat, eficàcia, i vetllarà en tot moment per l'interès social de la Companyia.

## DISPOSICIONS GENERALS

---

### Article 31. Règim disciplinari

1. La Companyia desenvoluparà les mesures necessàries per a l'eficaç aplicació del Codi de Conducta.
2. El Personal de la companyia no està autoritzat en cap cas a demanar que un membre del Personal cometi una actuació il·legal o que contravingui l'establert en aquest Codi. Al seu torn, cap professional pot justificar una conducta impròpia, il·legal o que contravingui el que estableix aquest Codi emparant-se en l'ordre d'un superior jeràrquic.
3. Quan el Comitè de Compliance determini que un membre del personal ha realitzat activitats que contravinguin l'establert a la Llei o aquest Codi, proposarà a la Direcció l'inici d'actuacions disciplinàries, d'acord amb el règim de faltes i sancions previstos en el conveni col·lectiu o en la legislació laboral aplicable.

### Article 32. Actualització

1. El Codi de Conducta es revisa i actualitza periòdicament, atenent l'informe anual del Comitè de Compliance, així com els suggeriments i propostes que realitzin el Personal de la Companyia.
2. Així mateix, serà modificat o adaptat quan es posin de manifest infraccions rellevants de les disposicions, o quan es produeixin canvis en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat desenvolupada que ho facin necessari.
3. Qualsevol revisió o actualització que suposi una modificació del Codi de Conducta, requerirà l'aprovació pel Consell d'Administració de la Companyia.

### Article 33. Acceptació i aprovació

1. El Personal de la companyia accepta expressament les normes d'actuació establertes en aquest Codi, que s'annexaran als contractes que regulin la seva relació amb la Companyia.
2. Els membres del personal que s'incorporin en el futur passin a formar part o prestin els seus serveis a la Companyia, acceptaran expressament les normes d'actuació establertes en el Codi de Conducta.
3. El Codi de Conducta s'aprova pel Consell d'Administració de la Companyia.