



CÓDIGO ETICO

Sevilla, 30 de marzo de 2.017

ANDALUZA DE MONTAJES ELECTRICOS Y TELEFÓNICOS, S.A.



Contenido

1.- Objeto.....	2	14.- Compromiso con el cliente.....	9
2.- Ámbito de Aplicación.....	2	15.- Control de proveedores y colaboradores externos.....	9
3.- Cumplimiento.....	2	16.- Compromiso hacia la Administración Pública.....	9
4.- Funciones del Responsable de Cumplimiento Normativo.....	3	17.- Protección al medio ambiente.....	10
5.- Normas generales de conducta profesional.....	4	18.- Blanqueamiento de Capitales.....	10
6.- Respeto a los Derechos Humanos.....	5	19.- Propiedad intelectual.....	10
7.- Igualdad de oportunidades.....	5	20.- Canal de Denuncias.....	11
8.- Protección al trabajador.....	6	21.- Difusión, formación, comunicación y evaluación.....	12
9.- Protección de Datos, Información e Imagen Corporativa.....	6	22.- Régimen disciplinario.....	12
10.- Obsequios y regalos.....	7	23.- Actualización.....	13
11.- Conflicto de interés.....	8	24.- Aceptación.....	13
12.- Información al accionista.....	8	25.- Entrada en vigor y vigencia.....	13
13.- Respeto a los competidores.....	9		

Código Ético

1.- Objeto

El objeto del presente Código Ético es establecer las directrices que deben seguir las personas integrantes de ANDALUZA DE MONTAJES ELECTRICOS Y TELEFONICOS, S.A. y empresas filiales (en adelante AMETEL), con el fin de llevar a cabo las actividades realizadas bajo unos criterios éticos responsables.

El código ético recoge el compromiso de AMETEL para desarrollar los principios de ética empresarial y transparencia y servir de guía para la actuación de sus profesionales, con la finalidad de garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los profesionales vinculados a la actividad de AMETEL

AMETEL ha desarrollado el presente Código Ético, de obligado cumplimiento por todos los profesionales vinculados a su actividad, al objeto de cumplir con la normativa vigente y evitar las comisión de conductas delictivas así como sus perjudiciales consecuencias derivadas de la comisión de algún hecho punible por algún miembro de AMETEL, lo que pudiera afectar al normal desarrollo de la organización, con independencia de la pérdida de reputación social.

2.- Ámbito de Aplicación

El Código Ético es de aplicación a todos los miembros de AMETEL, con independencia de su nivel jerárquico, ubicación geográfica o funcional y vínculo contractual existente.

Aquellos profesionales que en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas, deberán velar por que los profesionales a su cargo conozcan y cumplan el Código Ético.

3.- Cumplimiento

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación, están obligadas a conocer el contenido del Código y a actuar bajo los principios contenidos en el presente Código Ético. Existe un claro compromiso por parte de la Dirección de proporcionar los recursos necesarios para facilitar el cumplimiento del mismo.

AMETEL adquiere el compromiso de establecer y difundir entre todos los integrantes de la organización el cumplimiento del presente Código Ético, el cual será publicado en los medios y tableros de anuncio de la empresa, así como en la página web corporativa de la empresa. De igual modo se hará entrega de una copia del presente documento a cada empleado y a cada nueva incorporación que tuviese lugar. Todos los profesionales vinculados a AMETEL, tendrán acceso a la información contenida en el Código Ético y deberán aceptar íntegramente el contenido del mismo.

Cualquier vulneración al respecto, podrá dar lugar a la puesta en marcha del código sancionador, recogido en el procedimiento de amonestaciones y sanciones del sistema.

En el caso en que exista alguna persona con indicios de actuaciones contrarias al Código Ético, o se encuentre en un dilema ético, se tiene la obligación de comunicarlo al Responsable de Cumplimiento Normativo, que tomará las decisiones oportunas, estableciendo los medios necesarios para resolver la decisión. La identidad de la persona denunciante se tratará de forma confidencial. Debe indicarse que la decisión que en su caso adopte el Responsable de Cumplimiento Normativo tendrá efectos vinculantes para las personas a las que sea de aplicación el presente Código.

4.- Funciones del Responsable de Cumplimiento Normativo

El Responsable de Cumplimiento Normativo es el órgano competente para velar por el cumplimiento del Código y para promover tanto su difusión como la formación específica necesaria para su correcta aplicación. Asimismo, el Responsable de Cumplimiento elaborará y mantendrá actualizado el mapa de riesgos penales de la empresa y propondrá al órgano de administración las medidas y controles que considere necesarios para la mejora continua del programa de prevención de riesgos penales desarrollado en el seno de la empresa

El Responsable de Cumplimiento Normativo, dispondrá de los recursos necesarios para garantizar la aplicación del Código Ético, pudiendo

requerir la colaboración de otras áreas por razones operativas o de especialización.

El Responsable de Cumplimiento Normativo, tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a. Llevará a cabo la aplicación del presente Código Ético.
- b. Definirá y supervisará la ejecución de las actividades de formación y comunicación relativas al Cumplimiento Normativo.
- c. Dirigirá las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimientos, proponiendo las sanciones que en su caso procedan.
- d. Coordinará las revisiones periódicas del Código Ético y propondrá las modificaciones sobre Cumplimiento Normativo al Consejo de Administración/Consejero Delegado.
- e. Recibirá y tramitará las denuncias que realicen empleados o terceros.
- f. Asesorará en la resolución de las dudas planteadas sobre el Código Ético y el Cumplimiento Normativo.
- g. Elaborará un informe anual sobre la aplicación del Código Ético.

- h. Informará a la Dirección de la Empresa/Consejo de Administración sobre la ejecución y aplicación del Cumplimiento Normativo
- i. Evaluará los cambios que deban introducirse en el Código Ético, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, proponiéndolos al Consejero Delegado/Consejo de Administración.

El Responsable de Cumplimiento Normativo, podrá actuar a iniciativa propia o a instancia de cualquier empleado o tercero con interés suficiente mediante denuncia realizada de buena fe. La tramitación de las denuncias recibidas a través del canal de denuncias establecido, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. El Responsable de Cumplimiento Normativo mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban. Dicho recibo respetará las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos.
- b. Tras recibirse una denuncia, el Responsable de Cumplimiento Normativo, iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento o se refiera a cuestiones ajenas al Código Ético. El Responsable de Cumplimiento Normativo dejará constancia en el registro de denuncias de la recepción de la comunicación y de la decisión

adoptada de no iniciar investigación. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

- c. En la investigación interna, el Responsable de Cumplimiento Normativo podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier área. El Responsable de Cumplimiento Normativo informará del resultado a la Dirección de la Empresa/Consejero Delegado.
- d. El Responsable de Cumplimiento Normativo dará traslado a los departamentos necesarios para la corrección o mejora de actuaciones en la materia que correspondiera (RRHH, PRL, Administración...)

5.- Normas generales de conducta profesional

Los profesionales de AMETEL cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de las normas y a las previsiones del Código Ético.

Los directivos deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

AMETEL asegurará el cumplimiento de la normativa tributaria aplicable y procurará una adecuada política fiscal, en el marco de la consecución del interés social y del apoyo a la estrategia empresarial a largo plazo, evitando riesgos e ineficiencias fiscales en la ejecución de las decisiones de negocio.

AMETEL respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y contravengan sus intereses.

6.- Respeto a los Derechos Humanos

AMETEL, como empresa adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, apoya y respeta la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos internacionalmente, tanto en los lugares de trabajo como en su ámbito de influencia más alto.

Cada una de las decisiones tomadas y de las acciones desarrolladas, deben estar marcadas por una actitud de respeto hacia los derechos de las personas que intervienen en el proceso.

7.- Igualdad de oportunidades

Se rechaza dentro de la organización cualquier distinción, exclusión o preferencia que produzca el rechazo o la desigualdad en las oportunidades o en el trato de solicitudes de empleo o de ocupación,

realizada por razón de sexo, raza, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

Se promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.

La selección de los empleados se realizará siempre en función de su capacidad para realizar el trabajo a desarrollar, y no en exclusiones o preferencias basadas en otros criterios o percepciones. Se atenderá a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la empresa.

La igualdad de oportunidades en AMETEL es aplicable tanto en el momento de acceder al empleo, como en el propio tratamiento dispensado a los empleados una vez incorporados a sus puestos. La empresa evaluará a sus trabajadores de forma objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

Se promoverán medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Se rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo.

8.- Protección al trabajador

En AMETEL, los trabajadores son tratados con dignidad y retribuidos de manera justa y equitativa. Se apuesta, como estrategia para la mejora del capital humano de la organización, por la formación del trabajador, así como por la conciliación familiar.

Se dispone de un sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual incluye tanto la adopción de medidas preventivas respecto a los riesgos asociados a la actividad, como la salud de los trabajadores. Además se asegura mediante los planes de formación que los trabajadores conocen las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo.

Los trabajadores deben observar con especial atención las normas relativas a Seguridad y Salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Se promoverá que los profesionales externos con los que se opere cumplan sus normas y programas en materia de Seguridad y Salud.

La libertad de afiliación y la negociación colectiva son considerados como una oportunidad de dialogo entre los trabajadores y la Dirección de la Empresa.

9.- Protección de Datos, Información e Imagen Corporativa

La empresa respeta las comunicaciones personales de sus profesionales a través de internet y demás medios de comunicación.

Los empleados se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, sistemas informáticos, y en general, de cualquier otro medio que se ponga a su disposición. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la empresa en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

La empresa se compromete a poner a disposición de los trabajadores los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios, los empleados se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y medios puestos a su disposición, realizando con aquellas exclusivamente actividades profesionales en interés de AMETEL.

La empresa se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales y administrativas. Indicar que dicha confidencialidad abarcará a los empleados, incluso una vez que hayan finalizado su relación laboral en la empresa.

Los empleados que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales y colaboradores, se comprometen a mantener la confidencialidad de dichos datos.

Los empleados se comprometen a no revelar a ninguna persona ajena la empresa, ni utilizar en asuntos que no sean para la misma, información Confidencial de AMETEL, entendiendo por tal aquella información no pública de mayor sensibilidad comercial, de productos, personal, técnica o de negocio, incluyendo con carácter enunciativo y no limitativo, aquella información sobre métodos de fabricación y marketing, ofertas a clientes, concursos públicos, sistemas de ingeniería, de programación, análisis e investigación, así como cualquier otra a la se le asignara el calificativo de confidencial en base a un interés de negocio, o se encuentre en los archivos de la empresa, sea en soporte papel, informático o de cualquier otra clase, viniendo obligado a mantener el secreto de dicha información tanto durante su relación laboral como una vez extinguida la misma, a no ser que medie autorización escrita. Tendrá asimismo la calificación de confidencial aquella información que el empleado reciba a través de AMETEL con tal carácter.

Durante la relación laboral, el empleado se obliga a no extraer datos o documentación alguna de los archivos de AMETEL y/o emplear la misma para si mismo o para terceros y se compromete a que aquella que envíe por cualquier medio, tenga la autorización expresa de la empresa. A la finalización del a relación laboral, el empleado deberá devolver a la empresa cualquier material relacionado con la misma que obrase en su poder.

10.- Obsequios y regalos

Los trabajadores no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos estarán permitidas cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico irrelevante o simbólico.
- Respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales.
- No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Los trabajadores no podrán directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la empresa, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parta implicada. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato, quien podrá remitir la consulta al Responsable de Cumplimiento Normativo.

11.- Conflicto de interés

Es necesario que toda actividad realizada en AMETEL, esté libre de conflicto de intereses, por lo que las personas integrantes del equipo de trabajo de AMETEL, que se encuentren involucradas en un conflicto entre los intereses personales y los estrictamente profesionales, deberán comunicarlo a la persona responsable de cumplimiento normativo (Compliance Officer), la cual tomará las medidas pertinentes para evitar dicho conflicto.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del trabajador y el interés de la empresa. Existirá interés personal del trabajador cuando el asunto le afecta e él o a una persona con él vinculada.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional:

- Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad o convivencia.
- Ascendientes, descendientes y hermanos del trabajador o cónyuge.
- Cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del trabajador.

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- Estar involucrado a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que la empresa sea parte.
- Negociar o formalizar contratos en nombre de la empresa con personas físicas vinculadas al trabajador o con personas jurídicas en las que el trabajador o una persona vinculada a él ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.
- Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc... de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de la empresa.

Las decisiones profesionales, deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la empresa, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los trabajadores.

12.- Información al accionista

Existe un claro compromiso por parte de la Dirección General de AMETEL hacia los accionistas de la entidad, manteniendo una gestión transparente como base de una relación de confianza mutua. Existe un propósito de creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas.

13.- Respeto a los competidores

AMETEL mantiene un compromiso respecto a las relaciones con otras empresas del sector, basando estas en el respeto y en la competencia leal, rechazando conductas de abuso o restricción por cualquier medio.

14.- Compromiso con el cliente

La satisfacción de los clientes es un objetivo estratégico principal de AMETEL como empresa. Esta no solo se adquiere mediante la realización de trabajos dando cumplimiento total a las expectativas de los mismos, sino también en el establecimiento de vínculos, basados en una relación de respeto y un aporte continuo de valor añadido.

AMETEL, se compromete a ofrecer una calidad de servicio conforme a sus estándares de calidad, compitiendo en el mercado y realizando las actividades de ventas basándose en los méritos de sus servicios.

Los empleados evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional.

15.- Control de proveedores y colaboradores externos

Los proveedores y colaboradores de AMETEL deberán seguir los mismos criterios especificados tanto en el presente Código Ético, como en sus procedimientos de gestión.

La selección de los proveedores se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de lo señalado, ofreciendo igualdad de condiciones a los mismos con el fin de fomentar una relación basada en la confianza, transparencia y apoyo mutuo. Se evitará cualquier conflicto de intereses o favoritismo en su selección.

Los trabajadores de AMETEL, se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de selección de proveedores, especialmente los referidos a la homologación de proveedores.

Los empleados evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional.

16.- Compromiso hacia la Administración Pública

La accesibilidad de nuestro personal, la transparencia y el cumplimiento de la legislación aplicable a la actividad, serán las bases de nuestra relación con la Administración Pública.

17.- Protección al medio ambiente

En AMETEL existe un sistema de gestión ambiental implantado, el cual marca las pautas a seguir durante el transcurso de los trabajos para llevar a cabo los mismo sin poner en peligro el medio ambiente, aplicando un enfoque preventivo y de desarrollo de métodos sostenibles.

El compromiso con el medio ambiente es una de nuestras prioridades como empresa sostenible, por ello se promueve la cultura ambiental entre los trabajadores, no solo aplicada a la ejecución de los trabajos, sino en todos sus ámbitos de actuación.

18.- Blanqueamiento de Capitales

Se pondrá especial atención, diligencia y cuidado en los procesos de evaluación y selección de colaboradores, a fin de evitar cualquier tipo de relación de negocio con personas físicas o jurídicas que pudieran estar implicadas en conductas o comportamientos poco éticos o íntegros, y en especial, en actividades relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación de organizaciones criminales o terroristas.

Los empleados de AMETEL prestarán especial atención a los pagos y cobros en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, comunicando a través de los cauces y procedimientos establecidos en el presente Código Ético, aquellos que entiendan que son irregulares.

También se notificarán aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

La empresa manifiesta su más firme compromiso con los valores y principios declarados en el Código Ético, por lo que tanto la empresa como sus colaboradores prestarán la máxima colaboración a las autoridades competentes en caso de investigación y puesta en conocimiento de actuaciones irregulares que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

19.- Propiedad intelectual

AMETEL velará de forma proactiva por el buen uso y protección de sus derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto propios como de terceros. Los empleados respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la empresa en relación con los cursos, proyectos programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados y creados en la empresa, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Los empleados no podrán en ningún caso reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo explotar económicamente en todo o en parte, a través de cualquier medio, obras o

prestaciones literarias, artísticas o científicas amparadas por los derechos de propiedad intelectual de la compañía, sin su preceptiva autorización, ni reproducir, imitar, modificar o de cualquier otro modo usurpar un derecho de propiedad industrial de AMETEL.

La propiedad intelectual de cualquier programa o proceso, informático o no, elaborado con los medios de AMETEL o en sus instalaciones durante la duración del contrato de trabajo o relación mercantil pertenecen exclusivamente a AMETEL.

Los destinatarios del presente Código Ético, deberán abstenerse de utilizar las redes sociales y medios de comunicación social para difundir información, realizar manifestaciones, utilizar expresiones o mostrar imágenes que puedan afectar de cualquier modo al prestigio o reputación de AMETEL, o que puedan menoscabar o atentar contra el honor de sus profesionales, de sus grupos de interés o terceros en general. Las opiniones o manifestaciones que se realicen en redes sociales, foros o blogs, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal.

20.- Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias, es un canal transparente para comunicar, por parte de los trabajadores y terceros interesados, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético o para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación.

Quienes tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código ético, deberán comunicarlo mediante correo electrónico canaldedenuncias@ametel.es. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código Ético.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de Denuncias tendrá la consideración de información confidencial, y por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

La empresa se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra quienes hubieran comunicado a través del Canal de Denuncias una actuación de las referidas en el apartado anterior.

Los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La tramitación de las denuncias a través del Canal de Denuncias, corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo. En caso de que afecte a este o se encuentre en situación de conflicto de intereses, se derivará la tramitación a la Dirección de la empresa, que designará un sustituto para aquella concreta actuación.

En toda la tramitación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Los datos proporcionados a través del Canal de Denuncias, serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, para la gestión de la comunicación recibida en el Canal de Denuncias, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

Los datos de carácter personal, serán tratados en todo momento, con la máxima confidencialidad. En cualquier caso, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal de Denuncias, deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los

datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

21.- Difusión, formación, comunicación y evaluación

Corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo, promover la difusión del contenido del Código ético, tanto entre los trabajadores, como respecto de los restantes grupos de interés.

Para promover su difusión, se elaborará y aprobarán planes y actuaciones de formación y de comunicación interna.

22.- Régimen disciplinario

La empresa desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código ético. Las normas de régimen disciplinario contempladas en las normas sectoriales, servirán de base supletoria.

Independientemente de su nivel o posición, nadie está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código ético amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Cuando se determine la realización de actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código Ético, se encomendará a la Dirección

de Recursos Humanos la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo, norma sectorial o normativa laboral de aplicación.

23.- Actualización

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual así como a las sugerencias y propuestas recibidas.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código Ético, aun cuando venga exigida por la legislación, requerirá la aprobación por el Consejo de Administración.

24.- Aceptación

Los empleados de AMETEL aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el Código Ético, así como quienes se incorporen en el futuro.

El Código Ético será una referencia en cada contrato laboral, siendo cada empleado informado con una copia del mismo en su Manual de Bienvenida.

25.- Entrada en vigor y vigencia

El Código Ético, entrará en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de AMETEL. Su aprobación fue realizada en la reunión del Consejo de Administración celebrada el 30/03/2017.

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Responsable de Cumplimiento Normativo, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de AMETEL.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código Ético, aun cuando sea exigida por una modificación legal, requerirá la aprobación del Consejo de Administración.

Fecha:

Nombre y Apellidos:

DNI:

El abajo firmante, reconoce que ha recibido una copia del Código Ético de AMETEL, comprometiéndose a la observancia y cumplimiento de las directrices e instrucciones emanadas del Código Ético recibido, así como de las Políticas y Protocolos que deriven del mismo, dentro del Programa de Cumplimiento Normativo de la Empresa.

Firma.