Avda. Benjamin Franklin, 21 - Parque Tecnológico
46980 Paterna (Valencia)

Tel. 902 881 510 - Fax. 963 531 225
www.dam-aguas.es

Código de Conducta

DAM

Depuración de Aguas del Mediterráneo

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El éxito de un proyecto empresarial se basa en una cultura organizativa basada en el buen hacer profesional, el cumplimiento de la legalidad y la responsabilidad social. A estos principios generales, DAM suma la defensa de valores ligados a su actividad: la innovación, la calidad, la transparencia, el progreso sostenible y el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales, entre otros.

Esta ética empresarial propia se recoge en el Código de Conducta y Buenas Prácticas Corporativas, a cuyas normas se ajustará siempre el ejercicio de la actividad de la compañía. Con su publicación, DAM quiere que empleados, proveedores, colaboradores y clientes conozcan y asuman esos valores y principios imprescindibles para alcanzar los objetivos de excelencia e innovación que animan su proyecto.

La dirección de DAM elaborará un Programa de Cumplimiento Normativo que desarrolle el Código y designará al órgano de Cumplimiento válido para hacerlo efectivo.

¿A QUIÉN AFECTA?

Están sujetas al Código de Conducta todas las personas físicas o jurídicas que trabajen directamente para DAM o actúen en su nombre. La exigencia de su cumplimiento podrá extenderse, total o parcialmente, a proveedores, clientes, instituciones públicas u otros grupos de interés de la compañía.

El incumplimiento del Código acarreará medidas disciplinarias y, si procede, la denuncia de los hechos ante las autoridades judiciales o administrativas. Solo en casos excepcionales podrá el Comité de Cumplimiento autorizar que se module, dentro de la legalidad, el alcance de alguna de las disposiciones del Código.

El Código de Conducta complementa las políticas empresariales y procedimientos internos que regulan la actividad del personal de DAM. En caso de conflicto, se aplicará la norma más estricta. Las dudas sobre esta cuestión se plantearán ante el Comité de Cumplimiento.

El Código se notificará a todos los directivos, empleados y representantes de DAM, figurará en los contratos de incorporación a la compañía y se publicará en la web corporativa.

¿QUÉ NORMAS DE CONDUCTA SE RECOGEN EN EL CÓDIGO?

1. COMPROMISO INDIVIDUAL

El compromiso ético asumido por DAM impone a todos sus trabajadores la obligación de desempeñar sus tareas con arreglo a determinados valores:

Profesionalidad: El personal de DAM debe proyectar sobre su labor lo mejor de sus conocimientos y habilidades. La eficiencia y la calidad es un reto colectivo que se alcanza de forma individual.

Integridad: Se espera de los trabajadores de DAM que mantengan una conducta honesta, franca y confiable tanto en el interior de la empresa como en sus relaciones con colaboradores, proveedores o clientes.

Respeto: La consideración hacia los demás y el reconocimiento de la diversidad y la diferencia fomentan un buen ambiente laboral y transmiten a la sociedad la seriedad y el compromiso de nuestra cartera de servicios.

Creatividad: Nadie mejor que los propios empleados para aportar ideas que mejoren los procesos, las herramientas o la calidad de los productos de la compañía. El apoyo al talento profesional es uno de los objetivos de DAM.

Responsabilidad: Toda organización descansa sobre una red de decisiones responsables. Los empleados de DAM deben conocer y asumir las responsabilidades asignadas dentro de su desempeño profesional.

Dedicación: Las personas vinculadas por este Código no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras ni directa ni indirectamente, retribuidos o no, salvo autorización expresa.

2. OBSERVANCIA DE LA LEGALIDAD

Los trabajadores de DAM ajustarán su conducta a lo dispuesto en las leyes del lugar en el que desempeñen su trabajo, a los acuerdos y convenios nacionales e internacionales firmados por la compañía, a los mandatos del Código de Conducta y a las normas y procedimientos internos.

Los empleados de DAM deben conocer y asumir las responsabilidades asignadas dentro de su desempeño profesional

3. UN ENTORNO LABORAL DIGNO, SEGURO Y CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- DAM defiende los derechos sociales, la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva de sus trabajadores y no tendrá relaciones de ningún tipo con quienes consientan cualquier forma de explotación laboral, especialmente los trabajos forzados o el trabajo infantil.

- La compañía rechaza la discriminación por razón de sexo, etnia, creencia, religión, ideología, edad, nacionalidad, orientación sexual o estado civil. DAM desarrolla políticas de apoyo a la natalidad y la conciliación y medidas que favorezcan la presencia de mujeres en órganos de dirección.
- DAM respalda la formación y promoción de sus empleados. Los procesos de selección serán preferentemente abiertos para facilitar el acceso del mayor número de personas. Además, se fomentará la inclusión social y la incorporación de personas con capacidad funcional limitada y se destinarán recursos y ayudas a programas de integración social.
- La compensación por tiempo trabajado se aplicará con arreglo a los estándares del sector y a la legislación de cada país, procurando una política retributiva justa y equitativa. Las horas extras serán siempre voluntarias y retribuidas de acuerdo con la ley.
- DAM desarrolla políticas específicas para la salud y la seguridad en el trabajo. Toda persona sujeta a este Código debe velar por su seguridad personal y por la de los demás, respetando y cumpliendo los marcos regulatorios establecidos. Se prohíbe el consumo de sustancias que puedan afectar al cumplimiento de las obligaciones profesionales.
- Las amenazas y las conductas abusivas o de acoso son inaceptables. Si se detectan conductas discriminatorias, arbitrarias o que comporten cualquier forma de coacción, persecución o privación injustificada de medios o tareas deberán comunicarse al órgano responsable del cumplimiento por los canales establecidos.
- Igualmente se comunicará al órgano de cumplimiento cualquier incidencia relativa a los planes de prevención de riesgos laborales, al estado del material de seguridad o a cualquier incumplimiento de la normativa de seguridad. DAM implantará procesos periódicos de evaluación para evitar que el desconocimiento se convierta en factor de justificación de riesgos.

DAM implantará procesos periódicos de evaluación para evitar que el desconocimiento se convierta en factor de justificación de riesgos

4. RESPONSABILIDAD EN EL MERCADO

DAM opera con arreglo a los principios de la economía social de mercado, compite de modo leal y persigue las conductas engañosas, fraudulentas o anticompetitivas, incluidas las que pudieran derivarse de acuerdos o pactos (fijación de precios, reparto de mercados o de cuotas de producción).

Igualmente, se impedirá que en la prestación de servicios o en la comercialización de productos se ofrezca información equívoca o engañosa.

DAM elige a sus proveedores con criterios de objetividad, combinando la elección de la oferta más ventajosa en cada caso con el valor de la confianza de proveedores habituales.

Los empleados de DAM no aceptarán ni solicitarán de los proveedores informaciones sobre otras compañías del sector y denunciarán cualquier información sobre competidores si sospechan que ha sido obtenida de manera improcedente o con quiebra de la confidencialidad.

Incorporamos a nuestra gestión un sistema de prevención de riesgos penales, determinación de responsabilidades y mecanismos de reacción que nos permitan colaborar con la justicia

5. DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

En aplicación de la máxima de la diligencia debida, como expresión de la cultura de cumplimiento normativo que impera en DAM, incorporamos a nuestra gestión un sistema de prevención de riesgos penales, determinación de responsabilidades y mecanismos de reacción que nos permitan colaborar con la justicia, conforme a los siguientes criterios:

- **Trazabilidad**. Se aplicará a las decisiones empresariales que puedan afectar a terceros, ocasionar riesgos laborales o financieros o, en general, ser sancionables en vía penal o administrativa. También se aplicará en las decisiones tomadas en los procedimientos de facturación y cobro para que puedan ser verificadas y revisadas.
- **División de funciones y asignación de tareas**. En todos los procesos de gestión de la compañía se determinarán los cometidos y las personas intervinientes, diferenciando con claridad quién inicia, quién autoriza, quién ejecuta y quién verifica. Esto permite individualizar la responsabilidad y prevenir errores o fallos que puedan producirse, así como eventuales incumplimientos de la legalidad o de lo dispuesto en este Código. Los responsables de área verificarán que cada empleado conozca su tarea y esté informado sobre su función y responsabilidad.

Toda persona sujeta a este Código que esté incurso en un procedimiento penal o en un expediente administrativo sancionador que afecte o pueda afectar a DAM, debe comunicarlo a la persona u órgano responsable del cumplimiento.

6. USO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS

Los empleados de DAM responden del buen uso de las instalaciones, servicios y medios (vehículos, ordenadores, teléfonos) que la empresa ponga a su disposición. No se podrán instalar complementos o descargar programas o aplicaciones ilegales o lesivas para la reputación de la empresa. Cualquier cambio, mejora o sustitución en los bienes de la compañía deberá ser autorizado.

Todos los documentos, imágenes y datos depositados en equipos de la compañía están sujetos a inspección y revisión. El personal de DAM debe conservar la documentación de su actividad, conocer y comunicar los plazos de revisión y control de los equipos que utilicen y adoptar medidas para evitar su extravío, robo o daño.

La compañía podrá autorizar el uso indistinto, personal y profesional de teléfonos, ordenadores o cuentas de correo.

El material propiedad de DAM se devolverá cuando ya no sea necesario o se requiera su retorno, y siempre al cesar la relación laboral o profesional.

7. IMPARCIALIDAD POLÍTICA

DAM no interviene en los procesos políticos de los Estados en los que opera y su relación con gobiernos, autoridades, instituciones, partidos políticos y candidaturas electorales se basa en la legalidad y la neutralidad. Se prohíben las contribuciones dinerarias y en especie a partidos políticos, candidaturas y autoridades públicas.

DAM reconoce la libertad ideológica de sus empleados y su derecho a participar en actividades políticas legales que no sean incompatibles con su función y se desarrollen fuera del horario laboral y de las instalaciones de la compañía.

8. PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

DAM cumple sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social y realiza auditorías internas que aseguran la veracidad de sus datos contables y tributarios. Al margen de posibles consecuencias penales, la alteración intencionada de registros o datos contables es una infracción grave del Código.

Solo se podrán destruir los documentos y ficheros expresamente autorizados y en ningún caso se podrá autorizar la eliminación de documentación relativa a expedientes administrativos o procesos judiciales en curso.

Para la gestión de ayudas y fondos públicos se nombrará a un responsable de cada proyecto subvencionado y se comprobará el cumplimiento de los fines de la subvención y la información remitida a la administración pública competente.

Queda prohibido ofrecer o prometer la entrega directa o indirecta de cualquier incentivo monetario, comisión o recompensa para favorecer un determinado negocio u obtener una ventaja empresarial.

Asimismo, se prohíbe autorizar, prometer u ofrecer, de forma directa o por persona interpuesta, sobornos o pagos indebidos a funcionarios públicos o entidades privadas para agilizar trámites judiciales o administrativos u obtener tratos de favor. Estos ofrecimientos, pagos o entregas están prohibidos tanto si se realizan directamente a los responsables públicos o privados como a personas u organizaciones que éstos indiquen.

Se excluyen de la prohibición las invitaciones ocasionales que no excedan de límites aceptables, los objetos de propaganda de escaso valor y las entradas y pases a eventos culturales o deportivos organizados o patrocinados por DAM con fines humanitarios o de atención social.

Al margen de posibles consecuencias penales, la alteración intencionada de registros o datos contables es una infracción grave del Código

9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

DAM rechaza el blanqueo de capitales y la utilización de paraísos fiscales. Los responsables financieros de DAM realizarán los controles necesarios para verificar la legalidad de las operaciones contables. DAM incorpora al ejercicio de su actividad las recomendaciones del Informe COSO y las reglas de la Internacional Chamber of Commerce (ICC) para combatir la corrupción pública y privada y otras conductas ilícitas como el fraude y el tráfico de influencias.

En todos los contratos comerciales de DAM figurará una cláusula anticorrupción.

Cuando en las relaciones con las administraciones públicas y sus organismos y empresas se utilicen intermediarios o agentes, éstos serán informados del contenido del Código de conducta y quedarán sujetos al mismo.

10. CONFLICTO DE INTERESES

El Código de Conducta de DAM obliga a sus empleados a evitar situaciones personales, familiares o de amistad que comporten una colisión entre sus intereses particulares y los de la compañía. Desde el respeto a la privacidad de sus empleados, DAM solicita que ante posibles conflictos de intereses, se informe de inmediato al responsable de Cumplimiento.

Los responsables financieros de DAM realizarán los controles necesarios para verificar la legalidad de las operaciones contables

Son situaciones potenciales de conflicto:

- Prestar servicios como consultor, consejero, agente, directivo o empleado de una empresa rival siendo directivo o empleado del DAM.
- Llevar a cabo, por sí mismo o como partícipe en una sociedad o institución, actividades similares o complementarias a las de DAM.

Cuando empleados, directivos o socios de DAM realicen actividades personales no usarán el nombre de la compañía para obtener beneficios para sí o terceros.

11. TRANSPARENCIA INFORMATIVA

Los protocolos internos de DAM determinan qué personas de la compañía pueden acceder a la información de la misma y cómo y quién debe facilitarla.

Habrá, como mínimo, un protocolo de comunicación institucional; de comunicación con proveedores y clientes; de comunicación de RRHH; de uso del correo electrónico, de denuncias en materia de cumplimiento y otro para la comunicación externa.

Los empleados que participen en redes sociales, foros, blogs o cualquier otra forma de comunicación comunitaria en internet, deben dejar claro que sus manifestaciones, incluidos los ficheros sonoros o de imagen que compartan, son de carácter exclusivamente personal.

Toda persona vinculada a DAM debe proteger el conocimiento y la información generada en el seno de la compañía

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

DAM respeta la privacidad de empleados, proveedores y clientes, vela por la protección de sus datos personales y garantiza la confidencialidad de sus relaciones comerciales y de negocio. Toda persona vinculada a DAM debe proteger el conocimiento y la información generada en el seno de la compañía.

DAM garantiza la seguridad de sus archivos y sistemas informáticos. Los empleados que por su actividad profesional tengan acceso a datos personales responden de su custodia dentro del marco legal de cada país y conforme a las normas internas de la compañía para el tratamiento de esa información.

Solo se autorizará la utilización de datos personales para atender a solicitudes concretas y justificadas.

Al recoger datos personales se procurará obtener el consentimiento de aquel que los facilite, aun cuando no sea legalmente exigible, y se le informará del compromiso de DAM de utilizarlos sólo para los fines por él autorizados.

Los socios, directivos y empleados de DAM no podrán utilizar en beneficio propio o comunicar a terceros información obtenida en el desempeño de su actividad profesional. Tampoco podrán utilizar información confidencial procedente de empresas ajenas a la compañía sin su expresa autorización por escrito.

Por regla general, la información que manejen los empleados para su trabajo será siempre confidencial y destinada a los fines para los que fue facilitada. Se evitará duplicar o almacenar la información en dispositivos ajenos a la compañía. La obligación de confidencialidad perdura tras la extinción del vínculo con DAM.

13. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

DAM mantiene estrictas políticas de protección y defensa de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena, incluyendo derechos de autor, patentes, marcas, diseños industriales, nombres de dominio, derechos de diseño y de reproducción y cualesquiera otros de similar naturaleza.

Se prohíbe el uso de creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de personas o entidades ajenas a DAM sin la previa comprobación de que se cuenta con la licencia o autorización pertinente.

Las creaciones intelectuales e industriales de empleados de la compañía en el ejercicio de su actividad serán propiedad de DAM salvo que la ley disponga otra cosa. DAM responde de la originalidad de sus productos y exige de sus proveedores igual garantía.

El nombre, la imagen o las marcas de DAM sólo podrán utilizarse previa autorización de la persona u órgano competente para ello y en relación con fines u objetivos vinculados a la actividad de la compañía.

14. DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE

DAM promueve una política medioambiental activa y de carácter transversal. Todas las actuaciones de DAM tendrán presente la variable medioambiental y procurarán incorporar soluciones que favorezcan la sostenibilidad y la protección de la biodiversidad. Para ello, DAM cuenta con procedimientos y guías de buenas prácticas medioambientales accesibles en la intranet corporativa.

DAM potencia políticas favorables a la utilización de energías limpias y de reutilización y reciclaje en el marco de la legislación vigente en cada país.

¿QUIÉN VELA POR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO?

Para garantizar la observancia y la ejecución del Código y del Programa de Cumplimiento Normativo se crea el Comité de Cumplimiento.

1. La persona responsable del Departamento de Administración, que lo presidirá y actuará como Chief Compliance Officer de la compañía
2. La persona responsable de la oficina Técnica de Calidad y Prevención
3. Una persona integrante del departamento de Administración de la compañía
4. Un asesor externo

Las tres funciones principales del Comité de Cumplimiento Normativo son:

1. Aplicar este Código de Conducta y la normativa que lo desarrolla.
2. Investigar y tramitar los expedientes, de oficio o a instancia de parte, sobre hechos o situaciones contrarias al Código de Conducta o que vulneren el Programa de Cumplimiento.
3. Informar y asesorar sobre las dudas que pueda suscitar la aplicación del Programa de Cumplimiento.

El órgano de administración, a propuesta del Comité de Cumplimiento, podrá designar en determinados centros de trabajo un responsable colaborador que le auxiliará en sus funciones.

¿CÓMO DENUNCIAR ACTUACIONES CONTRARIAS AL CÓDIGO?

Los empleados que conozcan hechos o situaciones que vulneren la legalidad o lo dispuesto en el Código y sus normas de desarrollo podrán comunicarlo:

Dirigiéndose personalmente, a través de cualquier medio de comunicación, a su superior jerárquico o a cualquier miembro del Comité de Cumplimiento Normativo de DAM, o Responsable de Cumplimiento

Mediante la cumplimentación de un formulario situado en la página web corporativa de la compañía, que gestionará una empresa externa independiente

Las denuncias serán confidenciales y se protegerá la identidad de quienes las presenten. Se prohíbe cualquier medida disciplinaria contra el denunciante, sin perjuicio de las que puedan tomarse si, tras la investigación, se acreditase que la denuncia era falsa.

Recibida la denuncia, el Comité de Cumplimiento designará a la persona encargada de realizar un análisis preliminar. Si tras éste se constatara una conducta contraria al Programa de Cumplimiento, el Comité abrirá una investigación para esclarecer los hechos y adoptar las medidas pertinentes.

Concluida la investigación, el órgano de administración resolverá si la conducta denunciada fue contraria a la legalidad o al Código de Conducta y las normas internas que lo desarrollan, en cuyo caso podrá adoptar medidas correctoras o disciplinarias, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de las autoridades administrativas y judiciales.

Estos mismos cauces de comunicación pueden ser utilizados para formular dudas o recabar asesoramiento en materia de cumplimiento normativo. DAM anima a todos sus empleados y directivos a utilizar este canal de consulta para cumplir adecuadamente con la legalidad y los principios de este Código.

Las denuncias de personas ajenas a la compañía tendrán un tratamiento idéntico a las internas, quedando garantizada su confidencialidad y la protección del denunciante frente al personal de DAM.

El presente documento es un resumen ejecutivo del Código de Conducta de DAM - Depuración de Aguas del Mediterráneo.
El documento completo se encuentra en la web www.dam-aguas.es