

# ÉTICA CÓDIGO DE CONDUCTA

## MAKIBER

## ÍNDICE

---

ÍNDICE	02
DOCUMENTO	03
OBJETO	04
ÁMBITO DE APLICACIÓN	04
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	04
- <b>1 INTEGRIDAD.</b>	05
- 1.1 Cumplimiento de la Legislación.	05
- 1.2 Lealtad.	05
- 1.3 Evitación de Conflicto de Intereses.	05
- 1.4 Obsequios.	05
- 1.5 Evitación de corrupción.	05
- 1.6 Competencia leal.	06
- 1.7 Responsabilidad Fiscal.	06
- 1.8 Blanqueo de Capitales y Receptación.	06
- 1.9 Confidencialidad y Protección de Datos.	06
- 1.10 Agentes / Intermediarios / Consultores.	07
- 1.11 Descubrimiento y Revelación de Secretos.	07
- 1.12 Propiedad Intelectual e Industrial.	07
- <b>2. PROFESIONALIDAD.</b>	07
- 2.1 Calidad e Innovación.	07
- 2.2 Orientación al Cliente.	08
- 2.3 Uso y Protección de las herramientas de la Empresa.	08
- 2.4 Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.	08
- 2.5 Relaciones con Empresas colaboradoras y proveedores.	08
- 2.6 Transparencia.	09
- 2.7 Formación.	09
- <b>3. RESPETO.</b>	09
- 3.1 Respeto a las Personas.	09
- 3.2 Igualdad de oportunidad.	09
- 3.3 Seguridad y Salud en el trabajo.	10
- 3.4 Trabajo Infantil y Trabajo Forzoso.	10
- 3.5 No discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.	10
- 3.6 Medio Ambiente.	10
<b>INCUMPLIMIENTO</b>	11
<b>PUBLICIDAD</b>	11
<b>VIGENCIA</b>	12

DOCUMENTO

---

<b>TÍTULO</b>	Ética. Código de Conducta MAKIBER.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Principios y Directrices a seguir por los Empleados de MAKIBER.
<b>FECHA</b>	4-10-2016
<b>IDIOMA</b>	Español
<b>SOPORTE</b>	Papel; Electrónico
<b>AUTOR</b>	GCV ABOGADOS, S.L.
<b>DISEÑO E IMPLANTACIÓN</b>	ADMINISTRADOR UNICO
<b>REVISADO POR</b>	DIRECCION TECNICA, DIRECCION FINANCIERA Y ASESORIA JURIDICA
<b>APROBADO POR</b>	ADMINISTRADOR UNICO

REVISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
00	4-10-2016		Documento Inicial.

## **OBJETO**

---

MAKIBER, como empresa perteneciente al GRUPO ACS, se adscribe al Código de Conducta de ACS, aprobado por el Consejo de Administración el 12 de noviembre de 2015.

Como empresa del GRUPO ACS, comparte sus principios éticos y su cultura corporativa y, respetuosa con el Código de Conducta de ACS, MAKIBER desarrolla adicionalmente el presente Código de Conducta en el que se recogen los principios y directrices que deben seguir todos los empleados en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, en todos los ámbitos en los que representen a MAKIBER, o a cualquier compañía de MAKIBER, contribuyendo así a una gestión ética y responsable.

MAKIBER se impone como exigencia propia, que las empresas con las que tiene relaciones comerciales introduzcan principios éticos comparables, basados en los valores acordados internacionalmente y que en sus respectivas actividades se rijan por las leyes vigentes.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

---

El Código de Conducta de MAKIBER está dirigido a todos los empleados, directivos y administradores, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral y posición que ocupen o del lugar donde desempeñen su trabajo.

MAKIBER pondrá los medios a su alcance para hacer cumplir con lo establecido en el presente Código de Conducta.

## **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

---

A los Principios Básicos de Actuación recogidos en el Código de Conducta de ACS, esto es, integridad, profesionalidad y respeto, a los cuales MAKIBER se adhiere, se añaden los

Principios que a continuación se citan:

## **1. INTEGRIDAD.**

MAKIBER promueve entre sus empleados el reconocimiento de aquellos comportamientos sean acordes con principios éticos de lealtad y buena fe.

### 1.1 Cumplimiento de la Legislación.

MAKIBER exige a todos sus empleados el estricto cumplimiento con la legislación aplicable en todos sus ámbitos y en todos los países en los que se desarrolle su actividad.

### 1.2 Lealtad.

Todos los trabajadores en el desempeño de sus responsabilidades deben de actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de MAKIBER.

### 1.3 Evitación de Conflicto de Intereses.

Todos los empleados deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses personales con la Empresa.

Cualquier posible conflicto de interés debe de ser comunicado a un superior.

### 1.4 Obsequios.

Se permite aceptar y realizar invitaciones y/u obsequios, siempre que sean apropiadas de acuerdo con los usos y costumbres y no impliquen una compensación o trato preferencial.

### 1.5 Evitación de corrupción.

Queda prohibido a los empleados de MAKIBER, respecto de particulares o autoridades y funcionarios públicos, prometer, conceder, ofrecer, solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios injustificados y/o fuera de los usos del mercado, para la obtención de trato de favor en la contratación o que puedan suponer una alteración del desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en que intervengan.

#### 1.6 Competencia leal.

MAKIBER cumple los procedimientos establecidos en materia de competencia leal, evitando comportamientos de colusión con competidores, disposiciones de exclusión de personas o grupos de personas, conductas fraudulentas o engañosas dirigidas a la competencia.

Todos los empleados de MAKIBER cumplirán con el principio de un trato justo con cuantos se relacionen con la Empresa.

#### 1.7 Responsabilidad Fiscal.

MAKIBER se compromete a cumplir con la normativa fiscal vigente en cada país o territorio donde esté presente, evitando la ocultación de información relevante, la elusión ilegal del pago de impuestos o la obtención de beneficios fiscales indebidos.

Los empleados de MAKIBER colaborarán con las Administraciones Tributarias para proveer la información fiscal requerida de acuerdo con la legislación vigente.

#### 1.8 Blanqueo de Capitales y Receptación.

MAKIBER adopta todas las medidas necesarias para evitar el blanqueo de capitales en su ámbito de actividad.

#### 1.9 Confidencialidad y Protección de Datos.

Toda información sobre actividades comerciales así como otros datos de carácter personal de MAKIBER, sus clientes, colaboradores, contratistas, subcontratistas y/o proveedores que no sea pública y de conocimiento general, ha de tratarse con confidencialidad, salvo que sean requeridos por las autoridades judiciales.

Todos los empleados mantendrán estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de MAKIBER y quedan sometidos a la Política de Confidencialidad y Política de Privacidad para Empleados de MAKIBER.

### 1.10 Agentes / Intermediarios / Consultores.

Las contrataciones de Agentes / Intermediarios / Consultores deben cumplir la legalidad y sus remuneraciones deben responder adecuadamente a los servicios prestados y no deben servir para la obtención de privilegios o ventajas no permitidas.

### 1.11 Descubrimiento y Revelación de Secretos.

Los empleados de MAKIBER salvaguardarán los secretos de empresa, evitando que se revelen, cedan o difundan.

### 1.12 Propiedad Intelectual e Industrial.

Los empleados de MAKIBER respetarán los derechos de Propiedad Intelectual e Industrial propia y ajena, haciendo uso legal, a modo enunciativo y no limitativo, de patentes, marcas, modelos de utilidad, dominios, obras protegidas, software, diseños, planos, documentación técnica, etc.

Los empleados de MAKIBER seguirán las normas y procedimientos en materia de propiedad intelectual e industrial para evitar infringir los derechos de terceros. Queda prohibida la utilización de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la correspondiente licencia o autorización a su uso.

## **2. PROFESIONALIDAD**

Los empleados y directivos de MAKIBER deben significarse por su alta profesionalidad basada en una actuación eficiente y enfocada a la excelencia y la calidad de servicio. En este sentido, su comportamiento debe estar basado en los siguientes principios:

### 2.1 Calidad e innovación

MAKIBER se compromete a la máxima calidad de sus productos y servicios. Asimismo, pondrá a disposición de sus empleados los recursos necesarios para la innovación, el desarrollo y la mejora continua de los mismos para alcanzar la máxima calidad desde criterios de rentabilidad.

## 2.2 Orientación al cliente

Todos los empleados de MAKIBER aportarán su mayor colaboración, profesionalidad y mentalidad de servicio para buscar la mayor satisfacción de los clientes. Asimismo, procurarán la mejor satisfacción de las expectativas de sus clientes y desarrollarán un esfuerzo de anticipación en el conocimiento de sus necesidades.

## 2.3 Uso y protección de las herramientas de la Empresa.

MAKIBER facilitará a sus empleados las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo y se compromete a facilitar los medios adecuados para la protección y salvaguarda de los mismos. Todos los empleados deberán de utilizarlos de forma responsable y apropiada al desarrollo de su actividad, estando encargados de protegerlos y preservarlos de cualquier daño, pérdida, robo o uso ilegal.

## 2.4 Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los empleados deben utilizar los medios que MAKIBER pone a su disposición exclusivamente para la realización de su trabajo.

Todos los empleados quedan sometidos a la Política sobre el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación de MAKIBER.

## 2.5 Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores

MAKIBER considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento, de rentabilidad y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones estables basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Todos los empleados de MAKIBER que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores, y colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la compañía.



## 2.6 Transparencia

Todos los empleados deben suministrar una información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades relacionadas con su desempeño o área de competencia.

## 2.7 Formación.

MAKIBER se compromete a mantener una política de formación para el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional de sus empleados con el fin de alcanzar el mayor rendimiento, calidad y satisfacción en la realización de sus funciones.

## **3. RESPETO**

MAKIBER asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con el Pacto Mundial de Naciones Unidas, al que está adherido desde sus inicios, cuyo objetivo es la adopción de principios universales en los ámbitos de los derechos humanos y laborales y de la protección del medio ambiente. Así mismo, MAKIBER se compromete a proceder de manera responsable y diligente, con el fin de identificar, prevenir, mitigar y responder de las consecuencias negativas que sus actividades puedan acarrear. La relación de MAKIBER con sus empleados y la de éstos entre sí se basará en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

### 3.1 Respeto a las Personas

Toda actuación de MAKIBER y de sus empleados guardará un respeto escrupuloso de los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y, específicamente, en el Informe Ruggie de las Naciones Unidas de "*Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos*".

### 3.2 Igualdad de oportunidades

MAKIBER promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. La selección y promoción de los empleados de MAKIBER se fundamenta en los criterios

objetivos de mérito y capacidad.

### 3.3 Seguridad y Salud en el trabajo.

MAKIBER evita riesgos para las personas mediante medidas de prevención de riesgos laborales y respetando la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares donde desarrolla su actividad y fomenta la salud de sus empleados.

Es responsabilidad de cada una de las personas evitar cualquier riesgo y hacer un uso responsable del equipamiento de seguridad asignado. Cualquier deficiencia de seguridad deberá ser comunicada al responsable.

### 3.4 Trabajo Infantil y Trabajo Forzoso.

MAKIBER rechaza completamente el trabajo infantil, velando por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como cualquier forma de trabajo forzoso, incluso evitando contratar a subcontratistas, proveedores o colaboradores con riesgo de desarrollar dichas prácticas de forma directa o indirecta.

Igualmente MAKIBER rechaza en todas sus formas el trabajo forzoso o bajo coacción, comprometiéndose a no contratar con proveedores, contratistas o colaboradores externos con riesgo de desarrollar dichas prácticas de forma directa o indirecta.

### 3.5 No discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.

MAKIBER respeta y promueve el respeto por los Derechos Humanos, y en especial no tolera ningún tipo de discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas o sindicales, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

### 3.6 Medio Ambiente.

MAKIBER se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental que le sea de aplicación y promueve entre sus empleados la conservación de los recursos naturales y de aquellos espacios que tengan interés ecológico, paisajístico, científico o cultural.

## INCUMPLIMIENTO

---

Cualquier incumplimiento o mala práctica que se identifique por cualquier empleado deberá ser puesto por éste en conocimiento de su superior jerárquico o del COMPLIANCE OFFICER.

MAKIBER tiene establecido un Canal Ético al que deberán dirigirse todos los empleados para realizar la comunicación de los incumplimientos de los que tengan conocimiento.

- e-mail: [canaletico@makiber.com](mailto:canaletico@makiber.com)
- Correo postal: [Canal Ético, MAKIBER COMPLIANCE OFFICER, Paseo de la Castellana nº 182 - 28046 Madrid.](#)

Por cualquiera de estas vías de comunicación, cualquier parte que tenga conocimiento de cualquier conducta irregular, podrá denunciar las mismas, teniendo garantizada la confidencialidad de sus comunicaciones.

Quien que de buena fe transmita sus notificaciones estará protegido contra cualquier tipo de consecuencias adversas por las denuncias realizadas.

## PUBLICIDAD

---

MAKIBER hará llegar el presente Código de Conducta a todos los empleados por medio de los canales de comunicación establecidos. Asimismo, se realizarán las oportunas acciones de formación y sensibilización para los empleados.

Los empleados deben cumplir con lo establecido en el Código de Conducta permanentemente y se realizará por MAKIBER análisis de su cumplimiento.

## VIGENCIA

---

El Código de Conducta entra en vigor el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

Las revisiones y modificaciones del presente Código de Conducta serán comunicadas a los empleados.