

EIFFAGE METAL ESPAÑA, S.L.U.



BUFETE **CASADELEY**  
— ABOGADOS —

DOCUMENTO

5

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	18.10.2023
Aprobado por	EIFFAGE METAL ESPAÑA, S.L.U.	Versión	2

## **PREÁMBULO**

### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

### **2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

#### **2.1. Principios éticos y valores**

#### **2.2. Responsabilidad Social Corporativa y Desarrollo Sostenible**

#### **2.3. Normas generales de conducta**

- Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético
- Concurrencia de actividades
- Profesionalidad y responsabilidad
- Competencia leal

### **3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

- Conflictos de interés
- Información privilegiada
- Deber de confidencialidad
- Relaciones con los accionistas
- Relaciones con proveedores
- Relaciones con clientes
- Protección de datos de carácter personal
- Normas sobre la prevención del Blanqueo de Capitales
- Aceptación y ofrecimiento de regalos
- Utilización de los activos
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Derechos de propiedad intelectual e industrial
- Imagen y reputación corporativa
- Conducta en los mercados de Valores
- Obligaciones tributarias
- Obligaciones Contables

### **4. RELACIONES EXTERNAS**

- Participación en cursos y seminarios externos
- Relación con los medios de comunicación
- Relación con autoridades
- Actividades políticas o asociativas

### **5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN**

- Cumplimiento de la legalidad
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

## **6. ACEPTACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

- Competencias
- Incumplimiento

## **7. VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

### **8. DISPOSICIONES VARIAS**

#### **8.1. Actualización**

#### **8.2. Aprobación**

#### **8.3. Aceptación**

## **ANEXO I**

## PREÁMBULO

El Grupo Eiffage cuenta desde hace muchos años con normas éticas de funcionamiento, internas y externas, que aplican las partes interesadas; entre esas últimas se encuentran en primer lugar los trabajadores del Grupo Eiffage.

Esos compromisos tienen por objeto que nuestro comportamiento sea íntegro y respetuoso con la legislación en todos sus elementos, así como en todos los territorios en los que el Grupo Eiffage está presente. Estos se reflejan, asimismo, en la voluntad de basar su desarrollo en la confianza y fidelidad en nuestra relación con los clientes, proveedores, socios comerciales, administraciones públicas y sociedad en general.

En un entorno cada vez más exigente de transparencia, cumplimiento normativo y precisión, el presente Código Ético y de Conducta tiene por objeto, entre otras cosas, definir y poner de relieve los diferentes tipos de conductas y actividades que han de prohibirse. Se trata de comportamientos susceptibles de constituir los actos o conductas más graves que pueden cometerse en el marco de las actividades del Grupo Eiffage, para prevenir que ocurran, todo ello con arreglo a la legislación en vigor.

A continuación, se describen las normas establecidas en el marco del Grupo Eiffage a estos efectos.

Esas normas son aplicables con una perfecta reciprocidad en toda la cadena de partes intervinientes: trabajadores, clientes, proveedores y socios comerciales.

En caso de duda acerca del contenido del presente Código o acerca de su interpretación, el lector deberá dirigirse a sus superiores jerárquicos y a la dirección jurídica de su división.

Dado que ningún código de conducta puede prever todas las situaciones posibles, el comportamiento de cada persona deberá guiarse, siempre, por el sentido común y la lucidez.

También será necesario actuar guiándose por un agudo sentido de la responsabilidad y de la ejemplaridad.

Para ello, no solo deberán encarnarse los principios y valores propios de Grupo Eiffage, sino que también será necesario ponerlos en práctica, contribuyendo así a reforzarlos y orientando la conducta de todos los integrantes de Grupo Eiffage hacia el comportamiento ético que debe regir nuestra actividad personal y profesional.

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, también, el “Código”) recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de las sociedades indicadas a continuación:

- EIFFAGE METAL ESPAÑA SLU
- EIFFAGE METAL GESTION Y DESARROLLO SLU

(En adelante, conjuntamente, “Grupo Eiffage” o “EIFFAGE METAL”)

El presente Código constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento Normativo (*Compliance Program*) de EIFFAGE METAL ESPAÑA SLU, así como de las otras sociedades del grupo empresarial y se aplica a los administradores, alta dirección, mandos intermedios y a todos los colaboradores de Grupo Eiffage, incluyendo personal en prácticas y becarios (en adelante, “Personas Sujetas” o “Empleados”). Asimismo, también se aplicará y será de obligada observancia para sociedades subcontratistas, intermediarios, agentes y comisionistas cuando carezcan de procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en Grupo Eiffage.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada, las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales, procedimientos, documentos o circulares, etc., de Grupo Eiffage. Forman parte de los códigos y manuales sectoriales el Documento de Seguridad o Registro de Actividades de Tratamiento, (en adelante todos ellos los “Manuales de Cumplimiento”) así como las notas y circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer y acatar el Código Ético y de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en Grupo Eiffage,

incluyendo la comunicación al Departamento de Recursos Humanos, de cualquier posible infracción que llegue al conocimiento de las mismas.

Con la aplicación del Código, es responsabilidad de las personas y sociedades más arriba mencionadas, cualquiera que sea la función desempeñada en el seno de la organización o sociedad del Grupo a la que pertenezcan, cumplir y hacer cumplir y respetar el presente Código. Ninguna clase de incumplimiento del mismo será tolerado o ignorado y ningún empleado que comunique actividades sospechosas, ilícitas o contrarias al presente Código podrá ser sancionado por este motivo ni sufrir discriminación alguna por parte de otras Personas Sujetas, puesto que se garantiza el anonimato de quien emite la denuncia y la confidencialidad de su contenido, no trascendiendo la identidad de la persona que la comunique. Se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de Grupo Eiffage demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de Grupo Eiffage, comunicando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

## **2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

Los Principios Generales del Código Ético y de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Sociedad y la ética profesional de sus Empleados constituyen los pilares de actuación de Grupo Eiffage. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por los siguientes valores y principios:

### **2.1. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES**

#### **Principios:**

- **Respeto a los clientes**

Sin clientes no hay empresa; es necesario hacer las cosas bien desde el principio. Respetar los plazos. La fidelidad de los clientes es alcanzada a través de la calidad del trabajo. Un 99% de las imperfecciones deben rectificarse sin demora.

- **Respeto a los trabajadores**

El respeto de las normas de higiene y seguridad en el trabajo constituye la base de nuestra política de prevención. El objetivo es cero accidentes.

- **Respeto a los accionistas**

El accionariado compuesto por los trabajadores, que representan el 29% del capital, desempeña un papel determinante. Grupo Eiffage aplica escrupulosamente las normas que establece la Autoridad de los Mercados Financieros (AMF es el Organismo de regulación de los mercados financieros franceses, país en el que cotiza nuestra matriz).

- **Respeto a los socios**

Grupo Eiffage ha demostrado su capacidad para realizar con sus propios medios, las obras más importantes. Solo se deben constituir participaciones o agrupaciones cuando existan razones suficientemente justificadas para ello, por ejemplo, la aportación por un socio de un oficio complementario.

- **Respeto a los proveedores y subcontratistas**

Proveedores y subcontratistas suscriben las normas éticas de Grupo Eiffage y se benefician del apoyo de sus servicios e instalaciones de obra.

Grupo Eiffage no contratará con ninguna empresa en régimen de subcontratación de servicios, o será causa de terminación del contrato, cuando la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al presente Código, salvo que ésta ya cuente con un Código de características virtualmente idénticas o análogas a las recogidas en éste.

- **Respeto a las partes interesadas**

Las organizaciones sindicales están presentes a todos los niveles del Grupo. Se escucha la opinión de las asociaciones preocupadas por el

medio ambiente o la defensa de los colectivos más desfavorecidos en el desarrollo de los proyectos de Grupo Eiffage.

- **Respeto a las instancias públicas**

El Grupo Eiffage respeta a las instituciones de los países donde se establece y las normas de la comunidad internacional. Mecenazgo cultural y patrocinio deportivo se desarrollan exclusivamente según las condiciones fijadas por la ley. Se respetan las normas de neutralidad política, cultural y religiosa.

- **Progreso humano**

La formación concierne a todos los trabajadores y fomenta el crecimiento y el intercambio social y cultural.

**Valores:**

- **Responsabilidad**

Se fomentan y se reconocen el espíritu de empresa y la autonomía. Cada uno asume, a su nivel, la responsabilidad de sus actos; todo el mundo tiene derecho a equivocarse (todos cometemos errores) pero el error repetido se convierte en una falta. Una falta es grave si se disimula.

- **Confianza**

Todo colaborador se beneficia de la confianza del Grupo y en particular de su jefe directo. Hay que brindar la posibilidad de progreso y promoción a quien tiene el empeño y capacidades para lograrlo. La confianza regula las relaciones con los otros oficios del Grupo, con los clientes, proveedores y subcontratistas y con las Administraciones Públicas.

- **Transparencia**

La confianza sólo es posible en la transparencia; la ocultación y falsa presentación de la realidad son inaceptables. El que no revela una



irregularidad de la que tiene conocimiento, es en realidad cómplice.

Por este motivo, los colaboradores en los ámbitos contables, regulatorios y legales, administrativos y financieros tienen el deber de alertar al Director General y, en última instancia, al Consejo de Administración.

- **Ejemplaridad**

La primera exigencia es el respeto a los demás. Los privilegios no son tolerables en un Grupo en el que siempre se comparten los éxitos y los fracasos. No se puede pedir a los demás, lo que no nos exigimos a nosotros mismos.

- **Lucidez, valor y tenacidad**

Excesos inmobiliarios y desajustes financieros han alterado la situación actual. Es necesario ser los primeros en reaccionar con sensatez. El valor y la tenacidad de cada uno de los colaboradores son necesarios para alcanzar el éxito durante la próxima década.

- **Respeto a las personas**

Todas las personas sujetas del Código promoverán, en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

Grupo Eiffage asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la sociedad.

- **Principio de igualdad y no discriminación**

Grupo Eiffage tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos

fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

Grupo Eiffage expresa su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse los más elevados estándares éticos.

- **Prevención de riesgos laborales**

Las personas sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que Grupo Eiffage ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

Grupo Eiffage asume el compromiso de mejora continua y actualización permanente de las medidas de prevención de riesgos laborales conforme lo permita el avance de la técnica.

- **Conciliación del trabajo y vida personal**

Las personas sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en Grupo Eiffage con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de

vida de los empleados y sus familias.

- **Protección del medio ambiente**

El respeto y la protección al Medio Ambiente son signos distintivos para Grupo Eiffage. Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento para reducir, o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental en el entorno de sus actividades.

## **2.2 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y DESARROLLO**

### **SOSTENIBLE**

Para Grupo Eiffage las prácticas empresariales deben basarse en conductas y valores éticos y respeto hacia los empleados, comunidades y medio ambiente.

Su objetivo es conseguir una sólida organización, contribuyendo, activa y voluntariamente, al desarrollo social, ambiental y económico del entorno geográfico donde se desarrolla nuestra actividad.

Grupo Eiffage colabora con diferentes organizaciones no gubernamentales de carácter social y cuenta con el IV Plan de Igualdad, publicado en fecha 1 de junio de 2023 en el Registro de Convenios Colectivos.

Por otra parte, se ha adherido al Pacto Mundial de las Naciones Unidas sobre los Derechos Humanos, cuyos principios están basados en Declaraciones y Convenciones Universales aplicadas en cuatro áreas: Derechos Humanos, Medio Ambiente, Estándares Laborales y Anticorrupción.

La seguridad y salud en el trabajo son prioritarios para la empresa. El Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales está diseñado teniendo en cuenta la profesionalidad y responsabilidad de los trabajadores, siendo asumido por la dirección el compromiso firme de liderar y velar por el cumplimiento del Sistema, que cumple a su vez con la legislación vigente.

Grupo Eiffage entiende que el desarrollo de su actividad está unido y

entroncado con la sostenibilidad medioambiental y económica, así como al progreso de su entorno socioeconómico, contribuyendo de manera permanente a la generación de riqueza y empleo en los distintos ámbitos y territorios en los que desarrolla su actividad.

Por último, Grupo Eiffage considera fundamentales para el desarrollo de sus actividades la profesionalidad, la responsabilidad, la comunicación y relación con las partes interesadas dentro de su ámbito de actuación, la calidad, así como el cumplimiento de la legislación y el desarrollo de actividades respetuosas con el medio ambiente y uso eficiente de la energía con el objetivo de reducir al máximo la huella de carbono en su actuación.

### **2.3 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

- **Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético**

Las Personas Sujetas desarrollarán su actividad mediante una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, Reglamentos, circulares de los organismos supervisores, etc.) como los Manuales de Cumplimiento y los procedimientos internos de Grupo Eiffage que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte investigada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad en Grupo Eiffage o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, a Recursos Humanos. Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en cualquier otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de Grupo Eiffage.

- **Concurrencia de actividades**

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en Grupo Eiffage y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Dirección General.

Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

### • **Profesionalidad y Responsabilidad**

Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en Grupo Eiffage. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que Grupo Eiffage ponga a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales. Grupo Eiffage prohíbe y censura expresamente la posesión, consumo o comercio de drogas y bebidas alcohólicas, sobre todo mientras se esté trabajando o mientras se encuentre, por cualquier motivo, en las instalaciones de Grupo Eiffage operando bienes de su propiedad (incluyendo cualquier tipo de vehículo o maquinaria, aunque no sea en propiedad) o de cualquier otra forma participando en sus asuntos, todo ello al objeto de evitar la puesta en peligro de sí mismo, de sus compañeros, así como de otras personas, o de los bienes y equipos de la empresa.
- Grupo Eiffage prohíbe y censura expresamente la violencia física y/o verbal, así como el empleo de amenazas, coacciones o cualquier otra forma de violencia o conducta que vaya en contra de la educación y profesionalidad. Del mismo modo, se prohíbe expresamente la posesión y el uso en los centros de trabajo, y fuera de ellos, de armas de cualquier tipo, sean blancas, de fuego o de cualquier otra índole, así como cualquier tipo de material explosivo, inflamable, corrosivo o tóxico en general.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

- Cuidarán los activos del Grupo Eiffage a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida en que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier realizar cualquier acto de disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán un uso correcto, racional y apropiado de los medios puestos a su disposición por Grupo Eiffage.
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando su finalidad y las medidas de seguridad informáticas implantadas por Grupo Eiffage.
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de Grupo Eiffage.
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de titularidad de Grupo Eiffage fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

- **Competencia leal**

Grupo Eiffage, como grupo empresarial, y las Personas Sujetas, se comprometen a actuar en el marco de sus actividades ordinarias de forma que se cumpla con lo establecido en la normativa de Defensa de la Competencia y Competencia Desleal, tanto nacional como comunitaria o internacional, y muy especialmente, se compromete a evitar todas aquellas actuaciones que, recogidas en dicha normativa, son consideradas por el legislador como conductas prohibidas.

### **3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

- **Conflictos de Interés**

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de Grupo Eiffage, sus clientes o proveedores. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con Grupo Eiffage, como con los clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto

de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de Grupo Eiffage) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada, y no darán trato de favor ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

- **Información Privilegiada**

Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no la comunicarán ni efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

- **Deber de Confidencialidad**

Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a Grupo Eiffage, a sus clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que venga exigido por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitaran.

- La información sobre la que, por cualquier razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con Grupo Eiffage.

- **Relaciones con los accionistas**

Grupo Eiffage manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas por lo que actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas.

A los accionistas se les transmitirá la información de Grupo Eiffage, de manera veraz y completa.

- **Relaciones con proveedores**

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad en todas sus vertientes, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a la normativa y a criterios de publicidad y concurrencia, evitando formas de dependencia o excesiva concentración.

Está prohibida la aceptación por los Empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de



proveedores (salvo que su valor no sea superior a trescientos euros -300 €- tal y como se indica en el apartado de “Aceptación de regalos”). No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción u ofrecimiento de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de o dirigida hacia proveedores, así como, en general, la aceptación u ofrecimiento de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- **Relaciones con clientes**

Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales de Grupo Eiffage.

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con Grupo Eiffage.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes (salvo que su valor no sea superior a trescientos euros -300 €- tal y como se indica en el apartado de “Aceptación de regalos”). No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción o el ofrecimiento de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de o dirigida hacia clientes, así como, en general, la aceptación u ofrecimiento de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- **Protección de Datos de Carácter Personal**

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la privacidad, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de Grupo Eiffage, colaborando así en la necesaria protección de datos personales. Dicho respeto deberá aplicarse a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales, relacionados con la salud o de cualquier otra índole que les incumban o permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos, salvo en los casos previstos en la normativa de aplicación.

- **Normas sobre la Prevención del Blanqueo de Capitales**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las normas internas sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo relativas a la debida diligencia y conocimiento del cliente.

- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
  - Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.
  - Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado (titularidad real).
  - No aceptarán los clientes que constan como de países prohibidos o de riesgo en las listas internacionales sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
  - Cumplirán con los requisitos establecidos en la normativa sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
  - Comunicarán inmediatamente al Órgano interno de Control y prevención competente las actividades sospechosas.
  - Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
  - Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen sobre Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- **Aceptación y ofrecimiento de regalos**

Está prohibido que las Personas Sujetas ofrezcan y/o acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por Grupo Eiffage, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio. Existe tolerancia respecto a estas conductas, la intención de hacerlo tampoco es admisible.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia,

características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar u ofrecer regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en Grupo Eiffage y que proceda de o vaya dirigida a clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a trescientos euros (300 €).
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

En todo caso, las Personas Sujetas solicitarán la autorización a su director de área respecto de cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a trescientos euros (300 €).

En caso de que se tengan que realizar pagos o cobros al contado, se estará a lo establecido en los procedimientos internos implantados en Grupo Eiffage y se intentará llevarlos a cabo de alguna otra forma alternativa al pago en efectivo metálico. En caso de que no fuera posible hacer el pago por otro medio, se deberá contar con la necesaria autorización de la persona competente. Tales pagos nunca podrán superar la cantidad de 1.000 euros para cualquier caso y situación de cobros y pagos al contado, ni consistir o encubrir cualquier tipo de dádiva, regalo o recompensa a terceros, incluidos los miembros de las Administraciones Públicas.

#### • **Utilización de los activos**

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la Sociedad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
- El vehículo y/o teléfono móvil u otro dispositivo que Grupo Eiffage asigne a las Personas Sujetas para el desempeño de sus funciones laborales podrá estar equipado con un sistema de geolocalización (GPS). De acuerdo con las exigencias de la buena fe, del acceso y tratamiento de sus datos de navegación y de localización, mediante la instalación de un dispositivo GPS instalado en el vehículo, se persigue garantizar la seguridad del trabajador, mejorar la gestión interna de la flota por parte de Grupo Eiffage, así como la respuesta a las peticiones de los clientes, mantenimiento y cumplimiento de la relación laboral de los Empleados, control horario y rutas.
- **Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por Grupo Eiffage en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que Grupo Eiffage pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de Grupo Eiffage.
- Las Personas Sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de Grupo Eiffage, tales como foros, redes sociales, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de Grupo Eiffage.

- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que Grupo Eiffage pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo Eiffage, de los clientes o de terceros.
- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por Grupo Eiffage para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de Grupo Eiffage, de los clientes o de terceros, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos del Grupo Eiffage.
- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado y/o monitoreado por Grupo Eiffage, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos del propio grupo, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, Grupo Eiffage podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad Grupo Eiffage, podrá ser objeto de acceso justificado por Grupo Eiffage.

- **Derechos de propiedad intelectual e industrial**

Grupo Eiffage es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de Grupo Eiffage.

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Grupo Eiffage en relación con los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales y videos, conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en Grupo Eiffage. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a Grupo Eiffage.

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de Grupo Eiffage para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de Grupo Eiffage aun fuera del horario laboral del empleado.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logos de Grupo Eiffage, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas respetarán, asimismo, los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceros ajenos a Grupo Eiffage. En particular, la utilización en Grupo Eiffage de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

- **Imagen y reputación corporativa**

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Sujetas al Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de Grupo Eiffage en todas sus actuaciones profesionales.

- **Conducta en los mercados de Valores**

Las Personas Sujetas realizarán sus operaciones en los mercados financieros (incluidos los de valores y otros instrumentos financieros) de acuerdo con los siguientes principios:

- No realizarán operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad profesional en Grupo Eiffage.

- No realizarán operaciones con base en información confidencial y/o privilegiada de clientes o proveedores, obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones que tengan encomendadas. En particular, las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no podrán comunicarla ni realizar operaciones sobre los valores o instrumentos financieros a los que afecte, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales.
- Es información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación o en curso de serlo, o a emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.

- **Obligaciones tributarias**

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales de la identidad del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por Grupo Eiffage.

- **Obligaciones contables**

La información financiera de Grupo Eiffage se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.



- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

#### 4. RELACIONES EXTERNAS

- **Participación en Cursos y Seminarios externos**

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área cuando se acuda en representación de Grupo Eiffage o por razón de la función ejercida en Grupo Eiffage.

- **Relación con los medios de comunicación**

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre Grupo Eiffage o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa. Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores por cualquier medio.

- **Relación con autoridades**

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de transparencia, respeto y total colaboración en el marco de sus competencias.

- **Actividades políticas o asociativas**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de Grupo Eiffage, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con Grupo Eiffage.

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo previamente en conocimiento de su responsable de área y de la Dirección de Recursos Humanos, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en Grupo Eiffage.

## 5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

### • **Cumplimiento de la legalidad**

En la cultura de Grupo Eiffage es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular, Grupo Eiffage:

- Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, manifestando que existe conciencia y una política interna de tolerancia cero con este tipo de prácticas y se prohíbe de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de Grupo Eiffage y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública y reputación.

### • **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos**

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que Grupo Eiffage contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración Pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- El comportamiento de los integrantes y vinculados a Grupo Eiffage con los miembros de las Administraciones Públicas, tanto nacionales como extranjeros, ha

de estar siempre presidido por la transparencia, la ética y la integridad.

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores, entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de Grupo Eiffage.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud realizada por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero, de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a Grupo Eiffage respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por terceros, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de Grupo Eiffage y en perjuicio de terceros.

## **6. ACEPTACIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Todas las Personas Sujetas de Grupo Eiffage aceptan expresamente y asumen el compromiso de respetar, cumplir y hacer cumplir con el contenido y las normas de actuación recogidas en este Código.

Asimismo, las personas que en adelante se vinculen profesionalmente a Grupo Eiffage, aceptarán expresamente y asumirán el compromiso de respetar, cumplir y hacer cumplir con el contenido y las normas de actuación recogidas en este Código, que les será entregado en el momento en que se incorporen efectivamente a Grupo Eiffage.

- **Competencias**

La Dirección, en su conjunto, velará por el cumplimiento del Código Ético y de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance. El mismo incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código Ético y de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora continua, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación del mismo.

Los administradores aprobarán el presente Código y cualquier otro reglamento o código ético y de conducta interno del Grupo.

Grupo Eiffage dispone de un Canal de Denuncias que permite a las Personas Sujetas poner en conocimiento del Compliance Officer y del Departamento de Recursos Humanos, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código Ético y de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o de cualquier otro tipo, así como la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de Grupo Eiffage.

Canal de Denuncias: <https://eiffage.integrityline.org/>

Corresponde al Departamento de Recursos Humanos poner a disposición de las Personas Sujetas el Código Ético y de Conducta y organizar la formación para su adecuado conocimiento. La interpretación y la atención de las consultas que se puedan plantear por las Personas Sujetas con respecto a este Código corresponderá a los superiores jerárquicos de quién las plantee y al Departamento de Recursos Humanos, que contará con el apoyo del Departamento Jurídico.

- **Incumplimiento**

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas. El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

## **7. VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

LA EMPRESA dispone de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance.

Las funciones del Órgano anterior, en relación con el Código Ético, son las siguientes:

- Recibir y analizar las denuncias sobre violación o incumplimientos del Código Ético, a través del CANAL DE DENUNCIAS de LA EMPRESA.
- Tramitar los expedientes relativos a incumplimientos de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y de medidas correctoras.
- Llevar un registro de las incidencias que se produzcan en materia de cumplimiento normativo.
- Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad de la persona jurídica.
- Promover la formación y difusión del Código Ético por el personal de LA EMPRESA.

- Resolver las dudas que le sean formuladas y responder las sugerencias o propuestas que se efectúen en relación con el cumplimiento del Código Ético.
- Elaborar un informe anual de gestión y posteriormente elevarlo al órgano de administración.
- Proponer al órgano de administración las modificaciones del Código Ético que en cada momento se consideren necesarias.
- Poner en conocimiento de las autoridades los hechos que resulten de las investigaciones llevadas a cabo cuando puedan ser constitutivos de delito.
- Representar a la sociedad ante las autoridades administrativas y judiciales en los procedimientos en los que se le pudiera exigir responsabilidad penal o de carácter sancionador, salvo que dicha representación por prescripción legal o por decisión del órgano de administración se acuerde o disponga que debe ser desempeñada por otro órgano o persona.

## **8. DISPOSICIONES VARIAS**

### **8.1.- ACTUALIZACIÓN**

El presente Código Ético y de Conducta se revisará periódicamente, atendiendo al informe anual del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, así como a las propuestas que realice el personal de LA EMPRESA y la Asesoría Jurídica.

Cualquier revisión o modificación del Código Ético y de Conducta requerirá la aprobación del Órgano de Administración de LA EMPRESA.

### **8.2.- ACEPTACIÓN**

Todo el personal de la EMPRESA acepta expresamente las normas previstas en el presente Código Ético y de Conducta.

El personal que en el futuro se incorpore, deberá aceptar, igualmente, los principios y las normas establecidas en el presente documento.

### **8.3.- APROBACIÓN**

La versión 1 del Código Ético fue aprobado el día 2 de noviembre de 2020 por el Órgano de Administración de LA EMPRESA.

Esta versión 2 del Código Ético y de Conducta ha sido aprobado el día 18 de octubre de 2023 por el Órgano de Administración de LA EMPRESA.

## ANEXO I

### Modelo de Comunicación de la existencia del CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA de LA EMPRESA



EIFFAGE METAL ESPAÑA, S.L.U.  
Polígono Industrial Los Villarejos, Villarejos A, 6  
02230 MADRIGUERAS (Albacete)

En Madrigueras (Albacete), a\_\_de\_\_\_\_\_de \_\_\_\_

*A todos los trabajadores y colaboradores de  
EIFFAGE METAL ESPAÑA, S.L.U.*

Por medio del presente escrito, le hago partícipe de la existencia y entrada en vigor del nuevo CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA de nuestra empresa, que adapta a legislación española el CÓDIGO DE CONDUCTA de GRUPO EIFFAGE, documento que recoge los principios y valores de nuestra entidad, que deben ser respetados por todos los integrantes de la misma.

Este CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA se encuentra a su disposición y forma parte de nuestro Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de los Riesgos Legales y Penales, siendo de obligado cumplimiento para todos los integrantes de LA EMPRESA.

Agradeciendo su atención, reciban un muy cordial saludo,

Fdo. \_\_\_\_\_