

# CÓDIGO ÉTICO

**STEN**

## **1. Nuestro Código: Definición y finalidad**

- 1.1. Elaboración, redacción y contenidos
- 1.2. Ámbito de aplicación
- 1.3. Conocimiento, aceptación y cumplimiento
- 1.4. Misión, visión y valores éticos
  - 1.4.1. Misión y Visión
  - 1.4.2. Valores éticos
- 1.5. Cumplimiento del Código, control y régimen disciplinario
- 1.6. Registro de operaciones y de información
- 1.7. Conservación de documentos
- 1.8. Canal de denuncias e irregularidades
- 1.9. Publicidad, actualización y disponibilidad del Código.

## **2. Ciudadanos responsables**

- 2.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna
- 2.2. Cumplimiento de estándares, convenios y acuerdos
- 2.3. Derechos humanos
- 2.4. Compromiso medioambiental
- 2.5. Política de conciliación

## **3. Responsabilidad respecto a activos de la compañía, datos y derechos de propiedad industrial e intelectual**

- 3.1. Uso de bienes y servicios de la compañía
- 3.2. Política de protección de datos
- 3.3. Derechos de propiedad intelectual e industrial
- 3.4. Política de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo

## **4. Relaciones externas e internas**

- 4.1. Relaciones internas: empleados
- 4.2. Contratación de familiares
- 4.3. Relaciones externas: clientes y mercado
- 4.4. Relaciones externas: proveedores
- 4.5. Relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios

## **NUESTRO CÓDIGO: Definición y Finalidad**

### **1.1 Elaboración, redacción y contenidos**

El presente Código Ético ha sido aprobado por la dirección de Sistemas Técnicos de Encofrados S.A. (en adelante "STEN" o "La Sociedad") en la creencia de que la conducta ética es inseparable de la integridad, el sentido común y el buen gobierno.

La dirección de STEN considera que todos debemos cumplir no solamente con el mandato estricto de la ley, sino también con los compromisos asumidos y la normativa interna, debiendo actuar siempre de manera acorde con los principios y valores éticos que rigen nuestra organización.

### **1.2 Ámbito de Aplicación**

Nuestro Código Ético es de aplicación a toda la compañía, vinculando a todo su personal al margen de la posición o funciones que puedan realizar. Así, vincula a empleados, consejeros, directivos o administradores, independientemente del tipo de contrato que determine su relación profesional o laboral. En adelante, todos ellos serán denominados, conjuntamente, como los "empleados". Incluso será de aplicación a terceros como proveedores, contratistas o socios comerciales de la empresa, a los que se les solicitará que formalicen su reconocimiento y compromiso de actuar de conformidad con el Código Ético de STEN en sus transacciones con ésta.

También estarán vinculados al mismo, cuando presten servicios para la empresa, los asesores externos, trabajadores autónomos y empleados temporales.

El Código también vincula al empresario frente al trabajador, habida cuenta que las afirmaciones que se realizan en este documento crean expectativas legítimas de comportamiento que deben pasar a formar parte de las obligaciones del empresario conforme a la buena fe laboral.

### **1.3 Conocimiento, aceptación y cumplimiento**

El Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la empresa y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.

El Código Ético será dado a conocer a todos los integrantes de la empresa, que estarán obligados a acudir a las sesiones formativas que al efecto programe la empresa.

Los directivos de STEN participarán en los programas de formación, compartiendo jornadas con los empleados y/o interviniendo en ellas como forma de mostrar la importancia del cumplimiento normativo. Asimismo, pondrán todos los medios necesarios para difundir los valores y principios de la empresa y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en el Código.

El Código será aceptado de forma expresa por los destinatarios, quienes se comprometerán a dar cumplimiento al mismo y confirmarán que han tenido acceso a este Código en la forma que se considere más oportuna. A tal efecto, se mantendrá un registro de las conformidades recibidas de los empleados.

Ningún integrante de la empresa está autorizado a solicitar a un empleado o directivo que contravenga lo establecido en este Código Ético, y nadie podrá justificar su conducta amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento del presente Código.

## **1.4 Misión, Visión y Valores éticos**

### 1.4.1. Misión y Visión

La Misión de STEN es ser **una empresa líder y de referencia en el sector**, proveedor a nivel internacional de **innovadores sistemas técnicos de encofrado**, andamios y cimbras, que se distinga por la calidad y seguridad de sus productos y la excelencia en el servicio. Gracias a un equipo humano motivado y comprometido, contribuimos a dar valor a la sociedad, proporcionando soluciones necesarias para construir un bienestar social. Ayudamos a nuestros clientes a desarrollar sus proyectos de la forma más rentable y segura.

STEN se orienta al desarrollo de un sistema basado en un **crecimiento constante y sostenible**, en el que se mantenga nuestro estándar de calidad, máxima profesionalidad, eficiencia y satisfacción de nuestros grupos de interés.

## 1.4.2. Valores éticos

En STEN nos definimos por los siguientes valores:

- **Honestidad**: Somos transparentes, íntegros y sinceros en todo lo que hacemos.
- **Creatividad**: Basamos nuestro crecimiento en el desarrollo de nuevas y mejores soluciones sustentadas en el diseño y la tecnología.
- **Compromiso**: Lideramos nuestro proyecto cumpliendo con lo que prometemos y siempre buscamos la excelencia.
- **Responsabilidad**: Vamos más allá del cumplimiento de las normas, cuidamos y velamos por la seguridad de las personas y buscamos siempre la máxima calidad.

Los principios y valores éticos de la organización son la base sobre la que se asienta la actividad de la empresa. Dichos principios son los siguientes:

- **Respeto a las personas**: evitando cualquier tipo de acoso, intimidación, abuso o falta de respeto, con especial rechazo a cualquier tipo de agresión física o verbal.
- **Integridad**: cuidando del bienestar de las personas y actuando de forma ética, honrada y según el principio de buena fe.
- **Transparencia e imparcialidad en la toma de cualquier tipo de decisiones.**
- **Igualdad de oportunidades, desarrollo profesional y no discriminación**: No serán admisibles discriminaciones por motivos de sexo, raza, religión, estado civil, orientación sexual o cualquier otro hecho diferenciador.
- **Trabajo en equipo y colaboración.**

- **Tone from the top:** los directivos serán el modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.
- **Imagen y reputación corporativa:** los empleados deben tener en cuenta que la imagen y reputación corporativa es uno de los activos más valiosos de STEN.

## **1.5 Cumplimiento del Código, control y régimen disciplinario**

El Comité de Cumplimiento será el órgano encargado de velar por el cumplimiento y la difusión de este Código entre todo el personal de la empresa. Este órgano se encargará de recibir las comunicaciones relativas a denuncias de incumplimiento de este Código o consultas sobre el mismo.

El incumplimiento de este Código podrá conllevar consecuencias laborales, al margen de las consecuencias administrativas o penales que pueda implicar.

## **1.6 Registro de operaciones y de información**

Se mantendrá un registro apropiado de los registros financieros y contables de STEN, siendo fundamental que éstos sean completos, exactos y no engañosos en tanto en cuanto esa información es la base de las obligaciones tributarias y contables de la compañía.

Todos los libros, registros y cuentas, incluidos registros de ventas, facturas, recibos e informes de gastos, deben ser completos, exactos y fiables, y deben estar permanentemente actualizados.

No se contraerá ni abonará gasto alguno con fondos de la empresa si dicho gasto no está autorizado por la persona competente.

## **1.7 Conservación de documentos.**

STEN cumple con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos y registros. Todo registro e información se tratará de forma que permita asegurar que:

- El archivo y almacenamiento de la información se realiza siempre de forma organizada para facilitar la recuperación de la información registrada.
- El mantenimiento de los registros, en el formato que sea, satisface los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.
- Los registros y sus copias de seguridad están protegidos.
- La documentación necesaria está disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.
- La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor tanto en formato impreso como electrónico se lleva a cabo de manera temporánea, adecuada y oportuna.

## **1.8 Canal de denuncias e irregularidades**

Cualquier integrante de la empresa, así como proveedores e incluso terceros con relación laboral con STEN, podrá denunciar, de buena fe y sin temor a represalias, toda irregularidad, incumplimiento o conducta contraria al presente Código Ético realizada por un empleado o directivo de la entidad. En todo caso se garantizará la confidencialidad o anonimato de las denuncias efectuadas, siendo objeto éstas del debido tratamiento por parte del Comité de Cumplimiento.

Las denuncias hechas con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero, superior o tercero conllevarán la oportuna exacción de responsabilidades disciplinarias e incluso penales.

## **1.10 Publicidad, actualización y disponibilidad del Código**

El Código entrará en vigor el día de su publicación y se hará llegar a todos los integrantes de la empresa. Será actualizado cada vez que el órgano responsable de cumplimiento normativo o la alta dirección detecten la necesidad de hacerlo.

## **2. CIUDADANOS RESPONSABLES**

### **2.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna**

En STEN nos comprometemos a cumplir con las leyes vigentes, los procedimientos internos de la compañía y los valores y principios recogidos en este Código.

Los empleados deben evitar cualquier acción que pueda perjudicar la reputación de la empresa o afectar negativamente a sus intereses. Asimismo, ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley o normativa externa o interna.

### **2.2 Cumplimiento de estándares, convenios y acuerdos**

STEN se compromete a cumplir e integrar como normativa interna lo dispuesto en acuerdos y convenios, nacionales o internacionales que, por la actividad desarrollada por la empresa, le puedan vincular.

### **2.3 Derechos humanos**

STEN está comprometida con el respeto a los Derechos Humanos reconocidos internacionalmente, contenidos, entre otros, en la Carta Internacional de Derechos Humanos. Igualmente, STEN está comprometida con el respeto a los Derechos Humanos de las personas que pertenecen a los grupos o colectivos más vulnerables.

### **2.4 Compromiso medioambiental**

La empresa se compromete a velar por el respeto al medio ambiente, a minimizar el impacto medioambiental en todas sus actividades y a difundir entre sus empleados la cultura del respeto al medio ambiente como principio de conducta en sus actuaciones.

La compañía se compromete a ofrecer a sus empleados un entorno laboral seguro y saludable, debiendo comprometerse los empleados a desarrollar sus actividades cumpliendo con la normativa medioambiental.



## **2.5 Política de conciliación**

La empresa contrae con los empleados el compromiso de promover la mejora de su calidad de vida y la de sus familias. A tal fin, STEN fomentará las medidas dirigidas a conciliar los requerimientos del trabajo con las necesidades de la vida personal y familiar de sus trabajadores, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

## **3. RESPONSABILIDAD RESPECTO A ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA, DATOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

### **3.1 Uso de bienes y servicios de la compañía**

La eficiencia inspirará el uso de los bienes y servicios de la compañía.

La empresa facilitará a los empleados el acceso a correo electrónico, Internet, Intranet, teléfonos y otras tecnologías de la comunicación para que su desempeño sea lo más productivo y eficaz posible. Es responsabilidad de todos mantener la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la infraestructura de tecnología y comunicaciones de la compañía.

Los empleados serán responsables con el uso de recursos e infraestructuras tecnológicas, no admitiéndose la descarga o instalación de programas, aplicaciones o contenidos ilegales o para los que se carezca de licencia. En todo momento se respetarán las leyes de propiedad intelectual.

Asimismo, se mantendrá en secreto y controlará toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de sistemas informáticos.

### **3.2 Política de protección de datos**

La confidencialidad y diligencia en el uso de los datos presidirá las actuaciones de los destinatarios de este Código, debiendo ser respetado este principio incluso cuando haya concluido la relación con STEN del empleado, directivo o tercero.

La información de la empresa no podrá ser utilizada en beneficio particular, ni comunicada a terceros. Entre la información confidencial destacan los secretos profesionales, las normativas de fijación de precios, los planes operativos estratégicos o de negocios, la información sobre nuevos productos, los contratos, acuerdos, listado de empleados, clientes, proveedores, software, información sobre RRHH y en general, los datos afectados por la normativa de protección de datos.

Se exige respeto a la intimidad de las personas a cuyos datos se tenga acceso.

Todos los empleados, directivos y terceros deben conocer y respetar los procedimientos internos relativos al almacenamiento, custodia y acceso a los datos que traten o de los que sean responsables.

### **3.3 Derechos de propiedad intelectual e industrial**

STEN reconoce su compromiso con la protección de los derechos de autor, patentes y marcas, tanto propios como ajenos, y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de derechos de autor en los materiales, información, productos, servicios y cualquier documento de la empresa destinado a la distribución pública.

### **3.4 Política de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo**

STEN se compromete a velar por un entorno seguro de trabajo, cumpliendo con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, ofreciendo un entorno laboral seguro a sus empleados. Para ello, formará a empleados y directivos en materia de prevención de riesgos laborales. Es importante que todos conozcan los peligros y prácticas de seguridad que conciernen a su puesto y se comprometan a seguir las pautas y prevenciones referentes a riesgos laborales y salud en el trabajo.

Los empleados y directivos se comprometen a realizar cualquier actividad formativa que se programe para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar responsabilidades laborales de forma segura y hacer un uso responsable de los materiales y equipos de la compañía.

## **4 RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS**

### **4.1 Relaciones internas: empleados**

STEN considera a sus empleados su mayor activo y promoverá el desarrollo personal y profesional de los mismos, potenciando un clima laboral positivo.

Quedan prohibidas las conductas contrarias al respeto que debe presidir las relaciones entre los empleados, ya sean iguales, superiores o subordinados, debiendo todos permanecer atentos ante cualquier forma de abuso, violencia o discriminación en el trabajo.

STEN velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo, prestando especial atención a la integración laboral de personas con discapacidad o minusvalía.

### **4.2 Contratación de familiares**

Los empleados y directivos deberán tomar decisiones justas evitando cualquier tipo de favoritismo. No se empleará a parientes de otros empleados, directivos o integrantes de la empresa sin la justificación oportuna y acreditación de su capacitación para desempeñar el puesto a cubrir.

### **4.3 Relaciones externas: clientes y mercado**

STEN y todos sus integrantes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre competencia, evitando cualquier práctica que la limite o la restrinja.

Todos los empleados y directivos se comprometen a velar por suministrar información veraz, en el desarrollo de actividades de promoción de la entidad, sin ofrecer información falsa a clientes que pueda inducirles a error. Se prohíbe asimismo cualquier tipo de publicidad engañosa actuando siempre de forma leal en el mercado.

Se rechazará la información de competidores que pudiera llegar a la empresa vulnerando la confidencialidad de los mismos.

Se prohíbe expresamente aceptar, ofrecer, o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, regalos, favores o cualquier tipo de compensación que pudiera influir en la

toma de decisiones en relación a la contratación por parte de los clientes. Quedarán exceptuados de esta norma únicamente los obsequios o atenciones de escaso valor, proporcionados y razonables en atención a la práctica laboral. Cualquier duda sobre lo que se incluye en este concepto se consultará con el órgano encargado del cumplimiento de este Código. Los obsequios en metálico están rotundamente prohibidos.

#### **4.4 Relaciones externas: proveedores**

La ética y el respeto presidirán las relaciones con proveedores, que serán seleccionados conforme a criterios objetivos y transparentes.

El presente Código Ético formará parte de los contratos de suministros o prestación de servicios que firme STEN en adelante, y su incumplimiento podría dar lugar a la resolución del contrato. Para ello el código (o una versión reducida del mismo), podrá incluirse como anexo del contrato.

Los empleados respetarán los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada para su posible fiscalización tanto interna como externa.

Se extremará la diligencia en referencia a la protección de la información confidencial de los proveedores.

Se prohíbe expresamente aceptar, ofrecer, o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, regalos, favores o cualquier tipo de compensación que pudiera influir en la toma de decisiones en relación a la contratación de proveedores, intermediarios o terceros. Se excluyen de esta prohibición las invitaciones, objetos de propaganda, atenciones ocasionales o cortesías que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables dentro de la práctica laboral. Cualquier duda sobre lo que se incluye en este concepto se consultará con el órgano encargado del cumplimiento de este Código. Los obsequios en metálico están rotundamente prohibidos.

Todo empleado que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con objetividad.

#### **4.5 Relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios**

La normativa para la prevención de la corrupción y el soborno presidirá las relaciones de los integrantes de la empresa con las autoridades, instituciones y funcionarios públicos. Cualquier decisión tomada en este ámbito deberá respetar las normas internas y externas aplicables y quedará documentada al efecto de su posible control interno o externo.

Bajo ningún concepto la empresa ofrecerá, solicitará o aceptará regalos, favores o compensaciones de autoridades, instituciones o funcionarios. Quedarán exceptuados de esta norma únicamente los obsequios o atenciones de escaso valor, proporcionados y razonables en atención a la práctica laboral.

Los obsequios en metálico están rotundamente prohibidos.

Se prohíben los pagos para agilizar cualquier tipo de tramitación.

Se mantendrá un control exhaustivo y vigilante en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

STEN no realiza ninguna donación política ni en efectivo ni en especie.