



# **CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL**

Enero 2023

## ÍNDICE

### **Introducción**

- Compañía
- Valores y principios generales
- Finalidad y objetivos
- Ámbito de aplicación

### **Compromiso de los empleados y colaboradores**

- Cumplimiento de la legalidad
- Compromiso de honestidad e integridad
- Compromiso de respeto y colaboración
- Compromiso de responsabilidad
- Compromiso de confidencialidad y protección de datos de carácter personal
- Compromiso de rectificación
- Compromiso con las administraciones públicas
- Compromiso con los objetivos de la empresa

### **Compromisos del Grupo**

- Compromiso con los Derechos Humanos y laborales
- Principio de no discriminación, igualdad de oportunidades y respeto al individuo
- Compromiso con los medios y con las condiciones de trabajo
- Compromiso de confianza
- Compromiso de desarrollo profesional y personal
- Compromiso con el medio ambiente

### **Conflictos de Interés**

### **Comunicación de régimen interior sobre regulación de nuevas tecnologías**

### **Implementación y Cumplimiento del Código Ético**

**Anexo I:** formas y métodos a seguir al tomar una decisión ética.

**Anexo II:** preguntas esenciales a considerar.

## Introducción

### Compañía.

Çimsa, empresa afiliada a Sabancı Holding, se constituyó en Mersin en 1972. Hoy, Çimsa desarrolla sus operaciones de fabricación en sus tres fábricas integrales en Mersin, Eskişehir y Afyonkarahisar, así como en su planta de molienda en Ankara.

Çimsa, una de las marcas líderes en cemento blanco a nivel global, sigue desarrollando sus operaciones en el ámbito internacional a través de Çimsa Sabancı Cement BV, que se fundó al combinar su competencia operativa con la solidez financiera de Sabancı Holding, su principal accionista.

Gracias a su enfoque orientado al mercado y a su gran red de distribución, Çimsa satisface por completo y con puntualidad las necesidades de sus clientes. La empresa es un socio comercial en el que sus accionistas pueden confiar y que proporciona los recursos necesarios para construir espacios habitables e infraestructuras para las generaciones futuras.

Çimsa lidera la industria turca del cemento y los materiales de construcción en materia de innovación con productos especiales como el cemento blanco y el cemento de aluminato de calcio, además del cemento gris.

Çimsa pretende seguir impulsando el valor y centrándose en el crecimiento económico lucrativo para sus accionistas en el futuro.

Tanto Sabancı Holding como Çimsa compartían el objetivo de convertirse en uno de los principales competidores en el mercado del cemento a nivel global, así como el objetivo de crear una plataforma más eficiente y sólida en este ámbito. Así, combinaron su potencia operativa y financiera para fundar en el 2020 Çimsa Sabancı Cement BV, una empresa situada en los Países Bajos de la que Sabancı Holding cuenta con un capital social del 60 % y Çimsa del 40 %.

Çimsa Sabancı Cement BV se ha convertido en un líder internacional en la industria del cemento gracias a su fábrica de cemento blanco en Valencia (España), adquirida recientemente; a su planta de molienda en Houston (EE. UU.) y a sus terminales en Hamburgo (Alemania), Trieste (Italia) y Sevilla (España).

## Valores y Principios generales.

Los valores del Grupo y, por lo tanto, aquellos en los que se sustenta la elaboración del presente Código de Ética Empresarial, son los siguientes:

### **A. INTEGRIDAD.**

La integridad y la honestidad son los valores prioritarios del Grupo, y que, por tanto, rigen todos nuestros procesos y relaciones comerciales.

Actuamos con integridad y honestidad en todas nuestras relaciones con los empleados y colaboradores.

Todas las actividades y transacciones dentro del Grupo son llevadas a cabo con conciencia y responsabilidad, neutralidad y sin ninguna expectativa de interés, cumpliendo nuestras obligaciones con instituciones y organizaciones, así como con el marco legal de aplicación.

Respecto al trato con nuestros competidores, el Grupo actúa siempre evitando cualquier acción que pudiera derivar en competencia desleal.

### **B. EXCELENCIA.**

Buscamos la mejora continua hacia nuestros objetivos, cuestionándonos lo que hacemos, aplicando para ello, determinación y capacidad de trabajo; asumiendo nuestras responsabilidades y alcanzando con ello los mejores resultados.

Para ello trabajamos bajo un efecto proactivo basado y centrado en la satisfacción del cliente, dando respuesta a sus necesidades y demandas en el menor tiempo posible y de la manera más precisa, y haciéndolo siempre mediante un trato de respeto, honor, justicia, igualdad y cortesía.

Con respecto al trato y responsabilidad con respecto a nuestros proveedores y socios comerciales, el Grupo actúa de manera justa y respetuosa, abogando siempre por cumplir con nuestras obligaciones en tiempo y forma.

### **C. TRABAJO EN EQUIPO.**

Desarrollamos nuestro “saber hacer” a través de la Formación continua y del trabajo en equipo, orientados hacia un objetivo común, y bajo los principios de colaboración, cooperación y coordinación.

Es responsabilidad del Grupo que ello se cumpla y, además, que los empleados y colaboradores del mismo, desarrollen su actividad en un ambiente seguro, saludable y respetuoso, bajo las condiciones de respeto, honor, justicia, igualdad y cortesía.

#### **D. RESPETO, TOLERANCIA Y LEALTAD.**

Tales valores y principios son básicos y esenciales, y deben existir en cada uno de los miembros y colaboradores que integran el Grupo Cimsa, ya que necesariamente a través de los mismos, se consigue que la organización sea eficiente y funcione adecuadamente, sirviendo así de referencia para la resolución de conflictos que puedan producirse.

En cuanto a los principios generales, son los siguientes:

- Todas las operaciones del Grupo se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados y colaboradores se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con el Grupo, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.
- Ninguna persona empleada en el Grupo será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.
- La compañía prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- Todos los empleados del Grupo desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

## **E. RESPONSABILIDAD CORPORATIVA.**

Con el fin de crear valor, no perjudicar al Grupo y asegurar su continuidad, los socios de la compañía ejercen su función evitando asumir riesgos innecesarios, buscando siempre su rentabilidad sostenible bajo un hacer basado en la eficiencia y el ahorro.

En base a ello, el Grupo se esfuerza en aumentar su competitividad en el mercado, invirtiendo en áreas con potencial crecimiento, proporcionando el mayor rendimiento de los recursos disponibles.

Con el fin de cumplir con el deber de transparencia y claridad, proporcionamos a nuestros accionistas, información precisa y completa sobre los estados financieros del Grupo, las estrategias, inversiones y el riesgo que las mismas conllevan.

Asimismo, y de cara a la sociedad en general, los principios que rigen las funciones y actuaciones del Grupo, se basan en la protección de la democracia, los derechos humanos, el medio ambiente, la educación, trabajo en beneficio de la sociedad, y la eliminación de actuaciones que pudieran incurrir en delitos.

Gracias a todo ello, el Grupo se ha posicionado en el mercado, como un competente e íntegro, ostentando una alta reputación. Proporcionamos servicios en áreas donde el Grupo es competente, trabajando de forma precisa y cumpliendo con las obligaciones que le conciernen, evitando trabajar con aquellos que no son afines a estas políticas, ni formas de trabajo.

## **Finalidad y Objetivos.**

Este Código se elabora para constituir una referencia básica y un conjunto de pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los profesionales del Grupo en el desarrollo de su actividad, siendo parte integral de cada uno de ellos en el desempeño de sus labores.

A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones del Grupo (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial del Grupo y de su Política de buen gobierno, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde el Grupo opera y previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

## **Ámbito de aplicación.**

El Código de ética empresarial vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con el Grupo, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

Con el fin de que todas las personas que formen parte del equipo humano del Grupo sean conocedoras de tales valores, éstos habrán de ser aceptados y acatados por el Grupo y los empleados y colaboradores, cualquiera que sea su ocupación o posición en el organigrama de la empresa.

## Compromiso de los empleados y colaboradores

### **Cumplimiento de la legalidad.**

Los empleados y colaboradores del Grupo están obligados a conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, y se comprometen a cumplirlas.

A este respecto, dado que la sociedad ÇİMSA CEMENTOS pertenece a un Grupo internacional de empresas, las operaciones de la compañía pueden estar sujetas a leyes y regulaciones de diferentes países, por lo que los empleados y colaboradores deberán desarrollar su función de forma cautelosa.

Para ello, el Grupo se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

Ante la duda en cuanto a la aplicación de una u otra legislación, los empleados y colaboradores habrán de acudir a los superiores o personas especialmente capacitadas para la toma de dichas decisiones.

En el caso de que la aplicación de una legislación concreta contraríe lo dispuesto en este código ético, se habrán de aplicar las medidas sobre soluciones y procedimientos dispuestos en el mismo.

Los profesionales de Grupo respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por el Grupo en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Existen dentro de la compañía, procedimientos y canales para poder poner en conocimiento de sus directivos, el incumplimiento de cualquier regulación u obligación por parte de los empleados y colaboradores, quedando éstos obligados a utilizarlos en caso de que sean conocedores de alguna situación al respecto.

### **Compromiso de honestidad e integridad.**

Este compromiso implica desarrollar una actitud de sinceridad, veracidad, honradez y de buena fe con el Grupo, que se extiende a las relaciones con los compañeros, clientes, proveedores, etc., anteponiendo los intereses generales del Grupo sobre los intereses individuales.

Todos los profesionales actuarán bajo una conducta profesional e íntegra, actuando con la debida diligencia y responsablemente, bajo los principios de la lealtad, honradez y buena fe, manteniendo siempre los principios y valores expresados en el presente Código en consonancia con el beneficio de los intereses de la compañía. Los profesionales se comprometen a hacer un uso responsable de los medios que la compañía ponga a su disposición.

En el caso de regalos de cualquier persona o entidad, no se aceptarán a título individual, debiendo informar de ello al donante, siempre y cuando su recepción pudiera afectar a su imparcialidad, decisiones o comportamiento.

Solo será posible su aceptación en caso de que dichos obsequios sean conformes a los objetivos comerciales del Grupo, y/o sean conformes a la legislación vigente y no contraríen a los principios y valores de la compañía.

En todo caso, se permitirá la recepción de premios, placas u otros obsequios de idéntica índole, como recuerdo de la participación en seminarios u otras organizaciones similares en las que participen los empleados y/o colaboradores del Grupo, por sí o en su representación, y que carezcan de valor financiero.

Queda absolutamente prohibido que los empleados y colaboradores del Grupo soliciten o acepten a los subempleados, proveedores, consultores, competidores o clientes, etc., dinero, gastos de viaje, de actividad o pagos similares.

No obstante, si no fuese posible, se aceptará en calidad de representante del Grupo y se comunicará inmediatamente al Dpto. de Recursos Humanos para que se decida su destino, siendo lo más conveniente el consumo o sorteo entre empleados.

De igual forma, el personal del Grupo no proporcionará a terceros, regalos obsequios o beneficios, que puedan crear situaciones que puedan afectar a la imparcialidad, las decisiones o el comportamiento de los mismos.

Los obsequios y el material promocional que haya sido diseñado por la compañía para su entrega y distribución a clientes, proveedores o cualesquiera otros terceros, podrán ser entregados a los mismos sin necesidad de autorización al efecto.

## **Compromiso de respeto y colaboración.**

Con este compromiso se exige el cumplimiento de las normas, valores y costumbres que rigen las relaciones internas entre empleados,

colaboradores y empresas del Grupo, así como con compañeros, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con el Grupo, siendo obligatorio observar un comportamiento de respeto y colaboración, tanto en el desempeño de su actividad profesional como en sus relaciones personales.

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados y colaboradores son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades. Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

Todos los empleados y colaboradores están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, proveedores y terceros, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

## **Compromiso de responsabilidad.**

Todos los empleados se responsabilizan y se comprometen a realizar un uso responsable de los recursos y medios que la empresa pone a su disposición para desarrollar su trabajo.

Dicho compromiso lo es también con clientes, proveedores y cualquier otro tercero que tenga relación profesional o personal con el Grupo, asumiendo un compromiso de respeto y la obligación de ofrecerles un servicio de calidad y evitarle, en lo posible, gastos o pérdidas de tiempo. Esto significa también que dichos recursos y medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares.

Dicha conducta también conlleva que los empleados y colaboradores del Grupo, hagan un uso correcto del tiempo, quedando obligados a hacerlo de

forma efectiva, y nunca dedicarlo a asuntos personales. De igual forma, sus superiores, no podrán asignarles nunca trabajo de índole personal en horario laboral.

En la misma línea, no se permitirán las visitas personales durante tal jornada, debiendo adaptar aquellas que sí estén permitidas a un tiempo razonable en relación con el asunto a tratar, a fin de ser eficientes, y no obstaculizar el flujo de trabajo.

El Grupo compete en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados o colaboradores del Grupo, se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

Los empleados o colaboradores del Grupo rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.

En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación al Grupo de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados y colaboradores del Grupo evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

En las relaciones con los medios de comunicación, los empleados y colaboradores, deberán actuar de acuerdo con el Protocolo de comunicación del Grupo, debiendo contemplar que dar un discurso a cualquier medio de comunicación, entrevistar, participar en seminarios, conferencias y otras actividades similares, dependerán de la aprobación de la alta dirección de la compañía, no pudiendo en ningún caso obtener beneficio personal alguno.

## **Compromiso de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como con la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, cualquier empleado y colaborador, está obligado a guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que trate y al deber de guardarlos.

Asimismo, el empleado y colaborador comprende que la reputación y el éxito continuado de Grupo requieren que el secreto de la información confidencial a la que a través de su puesto tenga acceso, se mantenga y salvaguarde, por lo que se compromete a no facilitar a terceros y mantener en la más estricta confidencialidad, toda dicha información, así como cualquier otro elemento de Propiedad Industrial o Intelectual recibidos, incluso después de la extinción del contrato.

A este respecto, el trabajador y colaborador reconoce perfectamente el daño irreparable, incluidos los daños de naturaleza económica, que un incumplimiento de la obligación de confidencialidad podría causar al Grupo, por lo que, en caso de producirse, el Grupo quedará habilitado para entablar las medidas legales oportunas para resarcir el daño causado.

En este sentido, la Información Confidencial es propiedad exclusiva del Grupo, por lo que en ningún caso el conocimiento de la misma por parte del empleado o colaborador podrá entenderse como una asignación o licencia a su favor.

A fin de solventar las dudas que pudiera haber al respecto, la información confidencial incluye, entre otras cosas:

- Las marcas y otros derechos de carácter intelectual propiedad del Grupo.
- Las bases de datos codificadas, desarrolladas o en las que intervenga de alguna forma el personal o colaboradores del Grupo, incluyendo en ello todo tipo de innovaciones o procesos.
- Las estrategias de negocios, información financiera, sobre el personal, los clientes, productos, conocimientos técnicos, proveedores, etc.

El personal del Grupo tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia. Por ello, se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

Los empleados y colaboradores del Grupo se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la empresa.

Tales obligaciones implican un tratamiento cuidadoso por parte de los empleados y colaboradores, que incluye la no divulgación de sus claves de acceso a los soportes telemáticos o cualesquiera otros, la no divulgación de información en espacios comunes de la compañía, tales como comedores, ascensores, vehículos de transporte, así como redes sociales, aplicaciones de telefonía móvil, etc.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en el Grupo y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso.

Los empleados y colaboradores del Grupo deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros. Asimismo, el personal del Grupo debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Por ello, los empleados y colaboradores comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

## **Compromiso de rectificación.**

El empleado y colaborador, desempeñará sus funciones atendiendo siempre a los intereses generales del Grupo, por lo que, aun entrando dentro de sus funciones, si el resultado de su actuación pudiese tener

consecuencias negativas en algún sentido, deberá ponerlo en conocimiento de algún responsable superior y, en todo caso, actuar o poner los medios necesarios para disminuir el riesgo o sus posibles consecuencias.

## **Compromiso con las administraciones públicas.**

Los empleados y colaboradores del Grupo se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.

Aquellos empleados y colaboradores que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado o colaborador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado o colaborador, conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con los superiores o personas especialmente capacitadas para la toma de dichas decisiones.

Los empleados y colaboradores se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

## **Compromiso con los objetivos de la empresa.**

Los objetivos del Grupo son de todos sus empleados y colaboradores, por lo que sus actuaciones y decisiones siempre atenderán a su consecución.

Dichos objetivos podrán ser económicos, sociales, culturales, ecológicos, etc., por lo que, si la empresa promueve acciones relacionadas con estos objetivos, todos los empleados habrán de considerar como suyas dichas acciones, y sentirse partícipes de ellas, colaborando en su desarrollo dentro de sus posibilidades.

Se tratará siempre de objetivos legales y éticos, que no contravengan ningún derecho del empleado o colaborador.

## **Compromisos del Grupo**

### **Compromiso con los Derechos Humanos y laborales.**

La Sociedad manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional.

En particular, manifiesta su total rechazo a cualquier práctica de discriminación, al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio.

### **Principio de no discriminación, igualdad de oportunidades y respeto al individuo.**

Todo el Grupo promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

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

Asimismo, rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas irrespetuosas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

El acoso y la conducta irrespetuosa pueden manifestarse de muchas formas, entre las que se incluyen el comportamiento abusivo e intimidatorio, los comentarios inapropiados o las críticas infundadas, las represalias, la falta de respuesta reiterada o el contacto físico no deseado.

### **Compromiso con los medios y con las condiciones de trabajo.**

La Sociedad proporcionará los medios necesarios y más idóneos para que los empleados desarrollen su trabajo en las mejores condiciones y se minimicen los riesgos, incorporando a todos sus procesos los avances más aconsejables y que racionalmente sea posible.

Asimismo, la Sociedad se compromete a mantener las condiciones de trabajo más idóneas con el fin de lograr que los empleados se sientan satisfechos en el mismo y el clima laboral sea el mejor posible.

## **Compromiso de confianza.**

Los empleados gozaran de autonomía y responsabilidad en el desempeño de su trabajo, sin perjuicio del control que sus superiores establezcan de acuerdo con la normativa laboral vigente.

## **Compromiso de desarrollo profesional y personal.**

La Sociedad se compromete a desarrollar las acciones necesarias para facilitar el desarrollo profesional y personal de sus empleados, mediante su integración en el proyecto empresarial.

Además de las obligaciones legales exigidas, la Sociedad se compromete a tener en cuenta las evaluaciones del desempeño, la dedicación, la iniciativa, la formación, y el nivel de integración en la empresa, para medir la idoneidad de su trabajo y el cumplimiento de sus responsabilidades.

## **Compromiso con el medio ambiente.**

Las empresas que conforman el Grupo actúan de manera responsable hacia sus empleados, colaboradores, y la sociedad en general, adoptando todas las medidas requeridas por la legislación, para que las labores y funciones propias de su actividad, no tengan efectos negativos en el medio ambiente.

Es por ello que el Grupo se preocupa por mejorar la sensibilidad y conciencia de sus empleados y colaboradores a este respecto.

## Conflictos de interés

Los empleados y colaboradores del Grupo deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de éste.

Se entenderá que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés del Grupo. Además, existirá interés personal cuando el asunto le afecte a él o a una persona con él vinculada.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al empleado las siguientes:

- Su cónyuge o persona ligada a él con análoga relación de afectividad.
- Los ascendientes, descendientes o hermanos tanto suyos como de su cónyuge o persona ligada a él con análoga relación de afectividad y los cónyuges de tales ascendientes, descendientes o hermanos.
- Las sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, ejerzan un cargo de administración o dirección.

Para que sirva de base a este respecto, se entienden situaciones potenciales de conflicto, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla la Sociedad.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, de labores de representación e intervención o que conlleven influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- La obtención de ventajas patrimoniales o personales, u oportunidades de negocio propias.

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, de servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con el Grupo, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

Los empleados o colaboradores que se encuentren en situación de conflicto están obligados a comunicarlo por escrito a su superior jerárquico inmediato, el departamento de Recursos Humanos de la Sociedad, e Consultor del Código Ético o el Comité Ético, siendo tales responsables los encargados de examinar y dictaminar si existe tal conflicto, y en su caso, autorizar de forma expresa a la realización de tal actividad o función.

A este respecto, y en cuanto al ejercicio de otras actividades, los empleados y colaboradores del Grupo, sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en el mismo, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones, ni sean contrarias o incompatibles con otras reglas de ética empresarial.

Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por la Sociedad.

Los empleados y colaboradores del Grupo no podrán actuar como miembros de órganos de poder o administración en compañías o entidades de cualquier índole que no formen parte del mismo, sin la aprobación de la Junta directiva de la compañía.

En ningún caso se aceptarán dichos cargos y funciones para compañías o entidades competidoras con el Grupo o con aquellas con las que el mismo mantenga relaciones comerciales.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación del Grupo, de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa. Los mismos no podrán ser obligados, bajo ningún concepto, a involucrarse en la política en ninguna de sus formas o modos.

En caso de querer hacerlo, no podrán desarrollarse tales funciones en horario laboral, salvo las que deriven del ejercicio de un deber de carácter público y personal, por el tiempo indispensable ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 37.3d) del Estatuto de los Trabajadores, ni utilizar los medios dispuestos a su favor por el Grupo.

Igualmente, los empleados y colaboradores serán libres para efectuar donaciones a terceros ajenos al Grupo y a participar en organizaciones benéficas, siempre y cuando ello se lleve a cabo a título personal y si utilizar o aprovecharse del nombre del Grupo.

## **Comunicación de régimen interior sobre regulación de nuevas tecnologías**

La Dirección advierte que, con el comienzo de la relación laboral con el empleado, se le asignarán herramientas de trabajo propiedad de la empresa, que deberán usarse de acuerdo con las formalidades propias de su contrato laboral, así como de cualquier clausulado adicional al mismo que existiere.

Sin perjuicio de todo lo anteriormente expuesto, cada trabajador estará sometido a su vez a las normas y estándares establecidos en el departamento o centro de trabajo del que el mismo dependa.

Los empleados y colaboradores del Grupo utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

Con respecto a los medios electrónicos facilitados, los empleados y colaboradores del Grupo, en ningún caso harán uso de los mismos para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación.

Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

## Implantación y cumplimiento del Código Ético

De conformidad a lo dicho a lo largo del presente Código de Ética empresarial, el Grupo ha definido cuáles son los valores bajo los que quiere actuar en el tráfico empresarial, sus relaciones con terceros, así como sus relaciones con el personal interno, siendo que todos sus empleados y colaboradores tienen la responsabilidad de:

- Cumplir con la legislación aplicable.
- Leer el Código Ético del Grupo, entendiendo y actuando de acuerdo a las reglas, principios, valores y compromisos contenidos en el mismo.
- Conocer las políticas y procedimientos relativos a los asuntos generales y comerciales del Grupo.
- Consultar y en su caso, informar, al órgano que corresponda, las posibles violaciones, infracciones e incumplimientos que se produzcan sobre el mismo.
- Respetar las “formas y métodos a seguir para tomar una decisión ética que se recogen como Anexo I al presente, así como auto formularse las “preguntas esenciales a considerar” que se recogen en el Anexo II al presente.

El caso de los ejecutivos y gerentes del Grupo, además de las obligaciones antes mencionadas, debido a sus cargos, deberán también ser responsables de:

- Asegurar el establecimiento y mantenimiento de una cultura corporativa y un entorno de trabajo que respalde las normas éticas.
- Ser un ejemplo de la aplicación de reglas éticas conforme a su comportamiento y trasladar las mismas a sus empleados y colaboradores.
- Apoyar y dar facilidades a sus empleados y colaboradores a transmitir sus preguntas, quejas y notificaciones sobre las normas de carácter ético.

- Proporcionar orientación sobre qué hacer al ser consultado; considerar todas las notificaciones comunicadas y transmitir las al Comité Ético con la mayor celeridad posible.
- Asegurar que los procesos comerciales bajo su responsabilidad estén estructurados para minimizar los riesgos relacionados con cuestiones éticas.
- Implementar los métodos y enfoques necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas éticas.

Con el fin de que todo ello sea posible, por parte de la compañía, se nombrarán una serie de CONSULTORES de reglas éticas, que serán responsables de las siguientes funciones:

- Guiar y asesorar sobre preguntas y cuestiones planteadas por los empleados sobre ética dentro de la compañía.
- Contribuir a la solución de las no conformidades éticas internas que le llegan y dirigir aquellas que no pudieran resolverse, al Comité Ético.
- Informar de las preguntas éticas y las no conformidades con los resultados al Comité Ético, de forma regular o a solicitud del mismo.
- Ser la persona de contacto en la compañía, de las investigaciones realizadas por el Comité Ético y brindar el apoyo necesario a las mismas.

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética, que podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado del Grupo, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Crta Nacional III Madrid-Valencia, km. 307 – 46360 Buñol (Valencia), a la atención del Comité de Ética.
- Correo electrónico a la dirección: [etica@cimsacementos.es](mailto:etica@cimsacementos.es)

El Comité de Ética tiene las siguientes funciones básicas:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal del Grupo.
- La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- La propuesta al Consejo de Administración previo informe del Comité de Auditoría y Control, de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.
- La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.
- El informar a los departamentos y autoridades que corresponda del procedimiento y del resultado del mismo.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética empresarial está compuesto por los siguientes cargos:

Para empleado/as de cuello azul (BC):

- Presidente/a: Director/a General.
- Miembro: Director/a de Operaciones.
- Miembro: Director/a Comercial
- Secretario/a /Consultor/a: Gerente Recursos Humanos

Para empleado/as de cuello blanco (WC):

- Presidente/a: Director/a General.
- Miembro: Director Global RRHH
- Secretario/a /Consultor/a: Gerente Recursos Humanos

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código. Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para la compañía y para el empleado.

Los directivos de la compañía serán los responsables de la implementación efectiva del Código de Ética empresarial, así como de la creación de una cultura que lo respalde.

Dicho código y todas las políticas relacionadas con el mismo son revisadas, analizadas y documentadas por la Dirección de Recursos Humanos, con las sugerencias del Comité Ético y anunciadas a la compañía con la aprobación de su Presidente o CEO.

En base a ello, el departamento de Recursos Humanos será responsable de:

- Informar a los empleados y colaboradores sobre el Código de Ética, su contenido y garantizar su entendimiento y comunicación respecto a cualquier incidente que pudiera sucederse.
- Asegurarse que los nuevos empleados de la compañía tengan acceso a dicho código y procedimientos, de idéntica forma que los que forman parte de la sociedad en el momento actual.

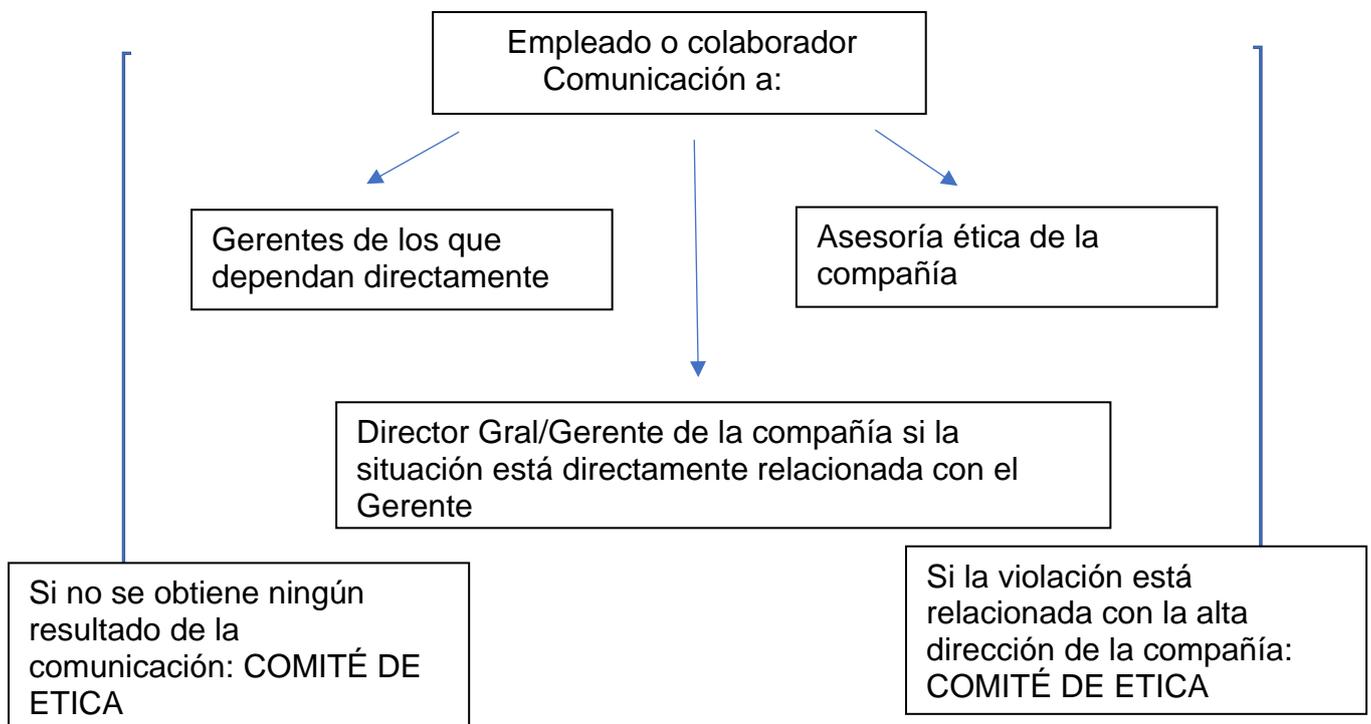
La Dirección de la compañía, en cooperación con el Comité Ético, es responsable de:

- Garantizar la confidencialidad de las quejas y notificaciones realizadas en el marco del Código de Ética y proteger a posteriori a aquellos que las interpongan o comuniquen.

- Asegurar que las quejas y notificaciones se investiguen de manera oportuna, justa, coherente y sensible, tomando las medidas necesarias.

Una vez reseñadas las funciones de cada uno de los agentes intervinientes, deviene necesario indicar de forma esquemática cómo se llevará a cabo la comunicación y solución de un incumplimiento del Código de Ética empresarial.

Así, partiendo que la infracción o incumplimiento sea detectado por un empleado o colaborador, los pasos a seguir serían los siguientes:



La compañía informará al Comité ético de la Holding sobre asuntos importantes y otras situaciones que considere necesarias y consultará su opinión.

Si el Comité ético lo considera necesario, puede llevar a cabo directamente el proceso de revisión.

Tras dicho proceso, se valorará el sancionar a los infractores, pudiendo ser esta medida de tipo disciplinario, incluyendo el despido o terminación de las relaciones que les unan.

Podrán ser igualmente sancionados aquellos que colaboren en la infracción, incluyendo en ello, el no denunciar la situación cuando se conozca.

**ANEXO I**

**FORMAS Y MÉTODOS PARA SEGUIR AL TOMAR UNA DECISIÓN ÉTICA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL INCIDENTE, DECISIÓN O PROBLEMA</b>
¿Le han pedido que haga algo que piensa podría estar mal?
¿Es conocedor o consciente de alguna situación o actuación que pudiera ser contraria a la legalidad o lo dispuesto en el Código Ético?
¿Intenta tomar una decisión y tiene dudas sobre cómo actuar de acuerdo con la ética empresarial?
<b>PIENSE BIEN ANTES DE TOMAR UNA DECISIÓN</b>
Trate de identificar y resumir el problema o la pregunta
Pregúntese por qué se encuentra en ese dilema
Considere las opciones y sus consecuencias
Piense quién podría verse afectado
Consulte a otros compañeros u organismos creados para este fin
<b>DECIDA SOBRE UN PLAN DE ACCIÓN</b>
Identifique sus responsabilidades
Revise todos los hechos e información relevantes
Consulte las políticas, procedimientos y estándares profesionales adecuados fijados por el Grupo
Evalúe los riesgos y piense cómo puede reducirlos
Intente crear el mejor plan de acción
Consulte a otros compañeros u organismos creados para este fin
<b>PONGA A PRUEBA SU DECISIÓN</b>
Revise las preguntas que le harían al respecto tras un análisis ético
Revise sus decisiones en el marco de los valores fundamentales de la compañía
Consulte a otros y evalúe sus puntos de vista dentro del plan de acción que ha planificado
<b>CONTINÚE CON DETERMINACIÓN</b>
Comparta su decisión con las personas relevantes explicando sus razones
Comparta lo aprendido y su conclusión final

**ANEXO II**

**PREGUNTAS ESENCIALES PARA CONSIDERAR**

**Apelando a las propias normas y legislación de aplicación**

¿Cumple esa actividad o comportamiento con la legislación, normas y tradiciones del lugar en el que ha de llevarse a cabo?

**Apelando al sentido de la justicia,**

¿Cumple esa actividad un comportamiento justo y equilibrado?

¿Molestaría a la compañía si lo hiciera, y a Ud. mismo?

**Apelando a las emociones y los valores éticos**

¿Cree que el Grupo se sentiría violentado, molesto o incómodo, de conocerse públicamente los detalles de esta función o actividad?

¿Ud. mismo se sentiría de esa forma de hacer pública la misma?

¿Dicha actuación podría tener consecuencias negativas para Ud. o el Grupo?

¿Quién más podría verse perjudicado o afectado dentro del Grupo?

**Análisis de la verdad**

¿En qué medida la “verdad percibida” coincide con la “verdad objetiva”?

¿Cómo se reflejaría en los medios?

¿Qué pensaría una persona razonable en sus mismas circunstancias?

Y en prueba de su entrega y de su explicación al empleado o colaborador, ambas partes interesadas firman dos ejemplares originales, en Buñol, a \_\_\_\_\_ de 2.02\_.

Empleado/a:

D./Dña:

Fecha:

Firma: \_\_\_\_\_

