



# POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

## ÍNDICE

Para garantizar unas condiciones de trabajo dignas y saludables

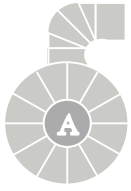
Para ser íntegros en el cumplimiento de las normativas, y transparentes y rigurosos en nuestras relaciones con las autoridades públicas

Para ser intachables en las relaciones con nuestro entorno y grupos de interés

Para contribuir con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible

Para ser responsables con el patrimonio de la sociedad

Para ser intachables en nuestros trabajos de desamiantado



## Para garantizar unas condiciones de trabajo dignas y saludables

### SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

ATEFRISA garantiza que todas sus actividades se realicen de forma segura, facilitando entornos de trabajo agradables, seguros y saludables, manteniendo actualizadas las políticas y medidas de prevención aplicables, respetando las normativas en materia de prevención, asumiendo la ausencia de accidentes como una necesidad y responsabilizándonos todos de cumplir con las normativas internas. Especial sensibilidad se aplicará en aquellos puestos de trabajo y actividades que comporten riesgos específicos de cualquier tipo, como mecánicos, eléctricos, trabajos en altura, etc.

Debemos preocuparnos por nuestra seguridad y por la de las personas con las que nos relacionamos, cumpliendo con las medidas y normas establecidas y reportando cualquier riesgo potencial.

Formación. Aplicamos políticas de formación continua en materia de prevención, para ser capaces de predecir, identificar y minimizar o eliminar los posibles riesgos en los puestos y centros de trabajo.

Equipos de Protección Individual. ATEFRISA proporciona a su plantilla los EPIs necesarios para el desempeño de sus funciones, así como la formación en su uso, mantenimiento y conservación. Es responsabilidad de cada persona usarlos y conservarlos correctamente.

### DESARROLLO PROFESIONAL, RESPETO, DIGNIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

La dignidad de la persona está reflejada en los siguientes derechos constitucionales: en el derecho a la igualdad y no discriminación (artículo 14), en la integridad moral (artículo 15), en la libertad de expresión e información (artículo 20), en el derecho al honor e intimidad (artículo 18), en la libertad ideológica y religiosa (artículo 16), el derecho de reunión (artículo 21) y en el principio de tutela judicial efectiva (artículo 24). El artículo 4.2 e) del Estatuto de los Trabajadores de 2015 como cláusula general, reconoce que **“el trabajador tiene derecho a la consideración debida a su dignidad”**.

Entorno de trabajo. Mantenemos entornos de trabajo respetuosos y libres de discriminación por condiciones personales, físicas o sociales, donde todos seamos tratados de forma justa y equitativa.

Igualdad de oportunidades y desarrollo profesional. Fomentamos la igualdad de oportunidades y trato entre todas las personas, en lo referente al acceso al empleo,



formación y promoción. Los procesos de selección, contratación y promoción se basan en criterios objetivos en relación con el mérito, la cualificación, capacidad y aptitud y el desempeño de sus funciones.

ATEFRISA tiene implantado un Plan Estratégico de Igualdad de oportunidades que responde al compromiso del Gobierno del Reino de España con la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## **SUSPENSIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y FORZOSO**

ATEFRISA rechaza el trabajo infantil, forzoso o bajo cualquier tipo de coacción, respetando la edad mínima de contratación prevista en la legislación.

La compañía vela porque se respeten las disposiciones de la organización Internacional del Trabajo en esta materia, tanto en el seno de su organización como en sus grupos de interés.

## **DERECHO A LA INTIMIDAD**

ATEFRISA respeta el derecho a la intimidad de sus empleados y empleadas, especialmente en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos, no divulgando datos individuales, salvo consentimiento de los interesados, o en aquellos casos en los que lo exija el cumplimiento de una obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los y las profesionales de ATEFRISA que tengan acceso a datos privados de otros/as profesionales de la empresa se comprometerán a no divulgarlos ni hacer uso indebido de los mismos.

## **AUSENCIA DE DROGAS, ALCOHOL Y ARMAS EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Las personas que componen ATEFRISA no pueden poseer, comprar, vender, repartir, manufacturar, transportar o estar bajo la influencia de ninguna droga ilegal o bebida alcohólica, mientras estén trabajando o se encuentren en las instalaciones de la empresa o de cualquier grupo de interés de la misma.

Igualmente no se podrá, bajo ninguna circunstancia, operar vehículos motorizados, o cualquier otro equipo que entrañe algún riesgo para sus usuarios/as u otras personas mientras se encuentre bajo la influencia del alcohol, drogas, o cualquier sustancia que afecte a su habilidad para manejarlo.

Las normas de nuestra compañía prohíben la posesión de todo tipo de drogas, alcohol y armas en nuestras instalaciones, instalaciones de terceros y en los vehículos de la empresa.



## **PROHIBICIÓN DE JUEGO, APUESTAS, ETC.**

Atefrisa prohíbe la participación en juegos/apuestas durante la jornada laboral y/o utilizando equipos o instalaciones de su propiedad.

## **DERECHOS HUMANOS**

ATEFRISA cumple con las normas recogidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Organización Internacional del Trabajo, fomentando y velando por el respeto a los derechos humanos de toda su plantilla y resto de agentes con los que se relaciona.

ATEFRISA respeta y fomenta el derecho de asociación sindical de todos sus empleados/as.

## **ACOSO LABORAL**

En el artículo 173 del Código Penal, el acoso laboral está tipificado dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral; y puede acarrear penas de «entre 6 meses a 2 años de prisión».

ATEFRISA prohíbe expresamente actuaciones o manifestaciones irrespetuosas, conductas agraviantes o violentas, abusos de autoridad, acoso físico, psicológico o moral en el entorno laboral y velará por el mantenimiento de un comportamiento ético y respetuoso entre sus integrantes.

No se permitirán comentarios, bromas ni sugerencias indirectas de tipo sexual que sean ofensivos. Las acciones con fines sexuales no deseados están absolutamente prohibidas.

Con el fin de evitar la aparición de este tipo de conductas en la empresa, Atefrisa ha activado un protocolo de prevención del acoso laboral, que nos permite prevenir, detectar y denunciar los riesgos psicosociales de trabajadores/as y en especial las conductas que supongan acoso laboral.

## **PROTECCIÓN Y USO ÉTICO DE DATOS PERSONALES**

ATEFRISA respeta el derecho a la intimidad, garantizando la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento General de Protección de datos UE 679/2016.

Todas las personas de ATEFRISA y especialmente aquellas que tengan acceso o información sobre registros de datos personales, deberán tratarlos de acuerdo con los siguientes principios:



## SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

- Durante el tratamiento y comunicación de los datos deben preservarse los derechos personales de los interesados/as. Los datos personales sólo pueden tratarse si lo permite la legislación, o con consentimiento del interesado/a y únicamente con el fin para el que hayan sido recogidos.
- Los datos personales conservados tienen que ser exactos y estar siempre actualizados.
- Sólo deben tener acceso a los datos personales aquellas personas de la empresa en cuyo ámbito de competencias se encuentre el tratamiento de estos datos.
- Si una persona se opone a la utilización de sus datos personales dentro del ámbito de medidas de marketing, no deberán utilizarse sus datos para este objeto.
- Queda prohibido el tratamiento de datos personales que revelen el origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, así como el tratamiento de los datos relativos a salud o a la sexualidad, a no ser que este tratamiento sea lícito en función de una autorización legal o sea necesario por requerimiento legal o en un procedimiento judicial.
- Queda garantizado los derechos de consulta, modificación, eliminación y oposición sobre sus datos personales de todos los empleados y empleadas de la empresa.
- El personal de ATEFRISA deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados y empleadas u otros, a cuyos datos tenga acceso.
- Cuando resulte necesaria la obtención de datos personales, se aplicarán medidas que garanticen la correcta obtención de los mismos, con el preceptivo consentimiento y la información necesaria para que el interesado conozca el alcance y finalidad de su tratamiento.
- La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en ATEFRISA.



## Para ser íntegros en el cumplimiento de las normativas, y transparentes y rigurosos en nuestras relaciones con las Autoridades Públicas

### **CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y DE LA LEGALIDAD VIGENTE**

Todos en ATEFRISA debemos conocer y cumplir estrictamente con la legalidad vigente y hacerlo extensible cuando las actividades se realizan a través de terceros; respetando los principios deontológicos y los usos y buenas prácticas de los países en los que operen. Asimismo, también debemos acatar las normas y directrices internas de la compañía y del presente Código Ético.

La aplicación de las normas recogidas en nuestro Código Ético no puede suponer, en ningún caso, el incumplimiento de las leyes, reglamentos, etc., que regulen la actividad de nuestra compañía. En ATEFRISA respetaremos y acataremos las resoluciones judiciales o administrativas, reservándonos el derecho a recurrir las mismas cuando se entienda que no se ajustan a derecho y contravengan los intereses de la compañía.

En cuanto a las relaciones con sus grupos de interés, ATEFRISA cumplirá íntegramente con todas las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones contractuales.

Las personas que ostenten cargos directivos deben conocer los requisitos legales que afecten a sus áreas, informar y formar puntualmente a sus equipos y actuar de forma ejemplarizante.

Cualquier profesional que resulte imputado o acusado en un procedimiento penal o administrativo que pueda perjudicar la reputación de la compañía o afectarles en el desempeño de su puesto en la misma, deberá comunicarlo a su superior inmediato y a la persona responsable del departamento de Recursos Humanos, quienes deberán a su vez comunicarlo a la Oficial de Cumplimiento.

En caso de haber dudas, conflictos o incertidumbre en la interpretación o aplicación de cualquier ley o normativa interna o externa a la empresa, debemos consultar con nuestro supervisor inmediato.

ATEFRISA exige a todos sus integrantes que comuniquen cualquier actividad delictiva conocida o presunta que afecte a la empresa. La comunicación de actos delictivos o poco éticos al "Oficial de Cumplimiento" se tratará de forma confidencial y no acarreará represalias, ni medidas disciplinarias contra el denunciante, siempre que el informe no sea deliberadamente falso.

ATEFRISA cuenta con un procedimiento de notificación y un Canal de denuncias que garantiza la confidencialidad en la gestión de las delaciones.



## CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CONTABLE Y FINANCIERA

Integridad, exactitud y transparencia. Registros y publicación de los Estados Financieros

Tanto los Órganos de Administración de ATEFRISA, como sus grupos de interés, y Organismos Públicos deben tener la certeza de que la información económico-financiera que elaboramos y publicamos, refleja fiel y puntualmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la compañía.

ATEFRISA lleva a cabo el registro de sus operaciones y publicación de Estados Financieros de forma completa, puntual, exacta y transparente, lo que nos permite tomar decisiones estratégicas y comerciales responsables y proporcionar información veraz y oportuna a todos los interesados.

Ningún profesional ocultará o distorsionará información de registros e informes financieros.

Los miembros de la compañía que realicen labores de registro de operaciones, contabilidad, reportes financieros, etc. deberán siempre cumplir con los siguientes principios:

- **Integridad:** El principio de integridad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser francos y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales.
- **Objetividad:** El principio de objetividad obliga a todos los empleados/as de ATEFRISA a no comprometer su juicio profesional o empresarial y a actuar con total imparcialidad.
- **Competencia y diligencia:** Los profesionales de la contabilidad están obligados a mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para permitir que la compañía reciba un servicio profesional competente y a actuar con diligencia, conforme a las normas aplicables.
- **Confidencialidad:** El principio de confidencialidad obliga a los profesionales de la contabilidad a abstenerse de divulgar, fuera de la entidad para la que trabajan, información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales.
- **Comportamiento profesional:** Este principio obliga a los profesionales de la contabilidad a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y a evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión o a la empresa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO  
CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO  
POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

Todo el personal de ATEFRISA tenemos la responsabilidad de garantizar la integridad, la precisión y la puntualidad de nuestra conservación de registros, para lo cual:

- Se registrará todo el capital, pasivos, ganancias, gastos y transacciones comerciales de forma completa y precisa, en el período adecuado y de forma oportuna.
- Se garantizará que los registros y cuentas cumplan con los principios contables generalmente aceptados y nuestro sistema de controles internos.
- No se establecerá fondos de dinero en efectivo, otro capital o pasivos secretos o no registrados.
- Se usará una redacción seria, apropiada y precisa.
- No se esconderán ni destruirán nunca los documentos o registros que estén sujetos a investigación o que puedan usarse en un procedimiento oficial.
- Se mantendrán y destruirán los registros de la empresa de acuerdo con nuestra política de administración de registros y conservación de registros y las disposiciones legales.

Todos las personas de ATEFRISA tienen prohibido:

- No registrar operaciones que se hayan producido.
- Registrar gastos u otros apuntes inexistentes.
- Registrar operaciones sin los debidos soportes.
- No mantener los libros y registros obligatorios.
- Establecer cuentas no registradas.
- Asentar gastos de forma poco precisa.
- Utilizar documentos falsos.
- Destruir documentos contables antes del plazo legal.
- Divulgar información confidencial.





## **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA FISCAL Y RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES**

Los principios generales de actuación de ATEFRISA incluyen el cumplimiento de la legislación vigente y la transparencia e integridad en sus relaciones con organismos públicos.

Es crucial para nuestra buena reputación y el correcto desempeño de nuestros compromisos con la sociedad, que garanticemos el cumplimiento de las normativas de carácter tributario-fiscal vigentes. ATEFRISA cumple con sus obligaciones contables, tributarias y de Seguridad Social, puntualmente y con el máximo rigor.

Igualmente respetamos la Política Fiscal de la compañía, desarrollando buenas prácticas en materia tributaria, cumpliendo con las normas fiscales de cada territorio, respetando los plazos y formas de las declaraciones tributarias y evitando prácticas que impliquen la ilícita elusión del pago de tributos.

Evitaremos obtener ventajas indebidas en materia fiscal y nos aseguraremos de que la información declarada a las autoridades fiscales sea veraz y rigurosa y refleje fielmente la realidad de la compañía.

Algunas conductas prohibidas para el personal de ATEFRISA en su relación con las Administraciones Públicas son:

- Llevar a cabo actuaciones, de cualquier naturaleza, con intención de defraudar.
- Provocar el error mediante la simulación o falseamiento de hechos u ocultar conscientemente hechos de los que había deber de informar.
- Disfrutar, de forma indebida, de deducciones con la finalidad de obtener beneficios ilícitos.
- Cualquier elusión del pago de tributos.



## Para ser intachables en las relaciones con nuestro entorno y grupos de interés

### **POLÍTICA DE REGALOS Y OTRAS ATENCIONES**

#### REGALOS

ATEFRISA rechaza toda forma de corrupción pública o privada y aboga por la transparencia en sus relaciones con la Administración Pública, proveedores y clientes, prohibiendo el ofrecimiento o la aceptación de regalos, ventajas o promesas que excedan de los usos de cortesía normales.

Los/as profesionales de ATEFRISA no podrán aceptar ni ofrecer ningún regalo u obsequio, que bien por su relevancia o valor, puedan influir en la toma de decisiones empresariales.

Esta prohibición no será de aplicación en obsequios promocionales, de escaso valor, cuando no estén prohibidos por Ley, sean de práctica habitual en empresas de naturaleza análoga y socialmente aceptables y no condicionen ninguna relación comercial, profesional o administrativa.

Ningún empleado/a de ATEFRISA podrá hacer o recibir regalos valiosos, regalos en dinero, títulos de crédito, joyas, o cualquier otro obsequio que no pueda considerarse regalo promocional.

Está terminantemente prohibido recibir ventajas especiales con respecto al público en general en la compra de productos o servicios de clientes y/o proveedores de la compañía.

Queda prohibido recibir regalos a través de cualquier intermediario, dentro o fuera del lugar de trabajo, o que los reciban familiares, amigos o, indirectamente de personas ajenas a la empresa.

Cualquier gasto que se origine por la entrega de regalos, obsequios, invitaciones, etc., deberá de quedar registrado contablemente, de forma exacta y específica.

El acto de regalar debe ser desinteresado y así lo recoge el Código Penal en el artículo 286 bis.



## INVITACIONES

- **Invitaciones a comidas.** Las invitaciones a comidas de negocios con clientes, proveedores y otros grupos de interés son relativamente habituales en nuestro negocio y deben hacerse de forma legítima, ocasional y desinteresada y siempre con la aprobación previa del supervisor.
- **Invitaciones a eventos, viajes, etc.** Excepto cuando esté prohibido por ley, se pueden ofrecer y aceptar invitaciones, que sean moderados en valor y apropiados bajo las circunstancias.

Se permite la aceptación y ofrecimiento de estas cortesías cuando:

- Estén relacionadas con fines legítimos de negocio y sean legales, razonables, ocasionales.
- Se encuadren dentro de las prácticas y costumbres empresariales habituales.
- No se acepten u ofrezcan en el transcurso de procesos sensibles de selección, adjudicación, contratación, etc y se ofrezcan o acepten siempre de forma desinteresada.
- Sean adecuados (se prohíben artículos para adultos o eventos con conductas inapropiadas).
- Se registren con precisión, puntualidad y fidelidad en los registros y libros de la Sociedad.
- No puedan malinterpretarse como un soborno o influencia.

Todos los empleados y las empleadas que ofrezcan estas cortesías deberán pedir la factura correspondiente y entregarla en Administración, para su registro en los libros de la compañía.

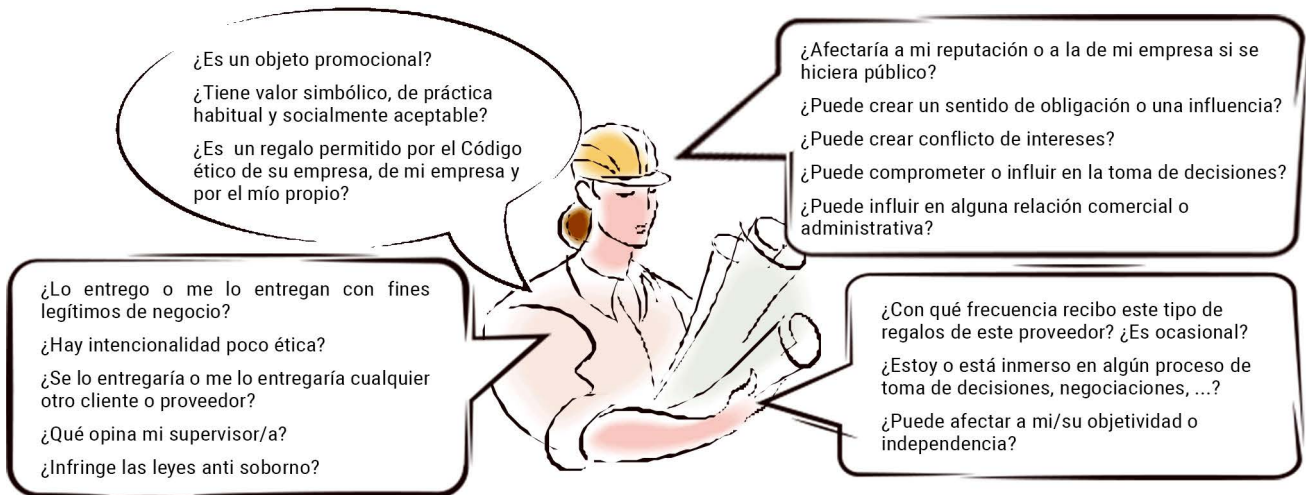
Todo regalo, invitación, etc. será inaceptable si:

- No se hace/ recibe de forma desinteresada, sino para obtener ventajas o tratos de favor.
- Se ofrece durante cualquier proceso de toma de decisiones (adjudicaciones, contrataciones..)
- No cumple con las leyes de anticorrupción, puede comprometer a las personas involucradas, influir en la toma de decisiones o crear un sentido de obligación o un conflicto de intereses.
- Pueda afectar negativamente a la reputación de la empresa.
- Se obtenga a través de una solicitud.
- Tenga un alto valor, no sea adecuado, razonable o socialmente aceptado, o sean frecuentes.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

En situaciones de duda sobre la conveniencia de un regalo, los y las empleados/as de ATEFRISA deberán aplicar las directrices marcadas en el Código Ético y hacerse las siguientes preguntas, entre otras.



A modo orientativo, adjuntamos en el Anexo 06 “Regalos y otras atenciones” un listado de regalos y otras cortesías y la postura y procedimientos internos de ATEFRISA respecto a ellas.

### **DONACIONES Y PATROCINIOS**

No efectuamos contribuciones políticas (donaciones a políticos, partidos u organizaciones políticas).

En caso de llevar a cabo algún patrocinio, ATEFRISA lo hará de forma voluntaria y desinteresada, dentro del marco legal pertinente y con el objetivo de promocionarnos, apoyar la cultura, el deporte y cumplir con nuestro compromiso como célula social y no únicamente económica.

### **LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Todas las políticas, actividades y procesos de ATEFRISA se rigen por las más estrictas normas de conducta ética y profesional, aplicando la integridad y honestidad como principio en todos los procesos de negociación, tanto internos como con grupos de interés, y respetando toda legislación relativa a la lucha contra la corrupción y el soborno.

ATEFRISA no tolerará el soborno o cualquier tipo de corrupción, tanto en la plantilla de la empresa como en los grupos de interés con los que se relacione en el ejercicio de su actividad. Tampoco se tolerará ninguna forma de soborno pasivo por ninguna persona o agente externo de ATEFRISA.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

Ningún empleado/a utilizará su cargo para obtener cualquier tipo de beneficio privado o empresarial. También están terminantemente prohibidos los pagos de facilitación, los pagos en metálico y cualquier tipo de cortesía que pueda influir, de modo ilícito, en la toma de decisiones empresariales.

Ante la corrupción, ATEFRISA exige a todos sus integrantes que adopten una actitud proactiva, mediante la cual se comprometan a denunciar cualquier tipo de soborno, extorsión, o avisar de posibles riesgos en este sentido, a través de los canales de denuncia activados a tal efecto.

Especial cuidado deberán tener todos los empleados y las empleadas de ATEFRISA cuyo puesto implique negociaciones con proveedores, subcontratistas, clientes, etc. En este tipo de negociaciones, debemos preocuparnos, en todo momento, por trasladar una imagen de transparencia, integridad y honestidad, tomando medidas preventivas como las que detallamos a continuación:

- 1. Investigación previa:** Antes de iniciar cualquier relación con un cliente, proveedor, subcontratista, etc., investigaremos la empresa mediante canales legales y adecuados.
- 2. Información al cliente/proveedor/subcontratista:** Además, debemos informarles sobre nuestra empresa y filosofía y entregarle una copia de nuestro Código Ético.

### BLANQUEO DE CAPITALS

ATEFRISA se compromete a evitar actuaciones que puedan considerarse poco transparentes o irregulares y a cumplir con las disposiciones dictadas para prevenir el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Asimismo, no estableceremos relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan estas normativas o que no proporcionen suficiente información.

La plantilla de ATEFRISA debe comprometerse con la prevención de la corrupción y blanqueo de capitales, prestando especial atención en casos en los que detecte falta de integridad.

Como medidas preventivas para minimizar el riesgo ante este tipo de conductas, deberemos todos:

- Conocer adecuadamente a las personas y entidades con las que trabajamos.
- Conocer el Código Ético de nuestra empresa y grupos de interés.
- No abrir ni mantener cuentas anónimas ni con nombres falsos.
- Exigir los documentos que acrediten poderes de las personas que firmen contratos, etc.
- Comunicar al Comité Ético la existencia de actividades fraudulentas.



Además, deberán poner especial atención y medidas preventivas en los siguientes casos:

- Pagos en metálico, mediante cheques al portador y en divisas distintas a las del contrato.
- Pagos en cuentas no habituales, cuando se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- Pagos a entidades residentes en paraísos fiscales.
- Pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato.
- Pagos extraordinarios no previstos en el contrato o pagos realizados sin el soporte oportuno.

Únicamente estableceremos relaciones comerciales con clientes y socios en función de su competencia profesional, teniendo presente que cualquier pago que se realice a la empresa con fondos procedentes de actividades delictivas puede constituir un delito de blanqueo de capitales.

## **MARKETING RESPONSABLE**

La máxima de la plantilla de ATEFRISA debe ser representar a la firma, siempre y en todo lugar, con prudencia, honestidad y franqueza.

La promoción/venta de servicios se hará en base a estándares éticos objetivos y contrastables, evitando el falseamiento de sus condiciones o características y asumiendo el compromiso de:

- Aplicar criterios de prudencia, rigor y veracidad en la información sobre productos y servicios.
- Seguir los preceptos de libre competencia, evitando políticas de fijación o establecimiento de precios abusivos y prevenir prácticas como el plagio y la difusión de rumores de competidores.
- Cumplir con la Política de Regalos y cortesías recogida en nuestro Código Ético.
- No generar falsas expectativas y comprometernos únicamente a aquello que podamos cumplir.
- Favorecer situaciones de comercio y trato justo y evitar situaciones de conflictos de interés.
- Asumir nuestra función social procurando la mejora de nuestro entorno social y ecológico.



## SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

- Evitar el uso en nuestro beneficio de información comercial, privada o datos obtenidos o facilitados vía investigación de mercados, clientes, proveedores, empleados/as, etc.
- Contemplar los más altos estándares de seguridad, calidad, durabilidad y/o rendimiento de uso, en el desarrollo de I+D+i de toda nuestra oferta: en los productos y servicios que ofrecemos.
- Adoptar elevados estándares éticos en la investigación de mercados y trasladar la información obtenida con rigor y objetividad.

Todos somos responsables de que las acciones promocionales se hagan de forma íntegra y transparente, con el fin de no difundir información que pueda inducir a malentendidos, en relación a la disponibilidad, fecha de entrega o calidad del servicio, términos de venta, garantías...

ATEFRISA velará porque las personas representantes, encargados de la promoción de sus productos y servicios, estén adecuadamente formados, tengan suficientes conocimientos técnicos y trasladen la información atendiendo a los valores, principios y normas presentes en este Código.

### **PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

**Información reservada y confidencial.** Consideramos la Información como un patrimonio empresarial relevante y necesario para la óptima gestión de la actividad.

Se considera información confidencial aquella no publicada de manera oficial y especialmente:

- Datos personales de personas de la compañía, de terceros y grupos de interés.
- Información contable y financiera.
- Información sobre Planes de negocio y estratégicos, políticas comerciales y operativas, propiedad intelectual e industrial, información técnica, Know How, políticas de precios, I+D+I...

Toda información confidencial está sujeta a secreto profesional y no podrá traspasarse a un tercero sin la debida autorización o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO  
CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO  
POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

Cada profesional gestionará la información que detente de acuerdo con las siguientes premisas:

- Gestionar la información de acuerdo con la normativa de la empresa y con su Código Ético y no divulgar información confidencial propia o de terceros o hacer uso fraudulento de esta información o usarla en beneficio propio o de terceros.
- La información que se recabe se utilizará únicamente para la finalidad para la que fue obtenida y se almacenará en registros propiedad de la empresa, salvo en casos concretos y justificados.
- Conocer y cumplir con los procedimientos y políticas internas sobre el acceso, mantenimiento y custodia de información y respetar la legislación sobre protección de datos personales.
- En caso de necesidad de aportar información a un tercero, se tomarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la misma, suscribiendo un contrato de confidencialidad.

Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial y/o de uso particular o fraudulento de la misma, deberá ser comunicado al Oficial de Cumplimiento.

Quedan rigurosamente prohibidas, en consecuencia, las siguientes actividades:

- Conectar equipos de la red de ATEFRISA a otra red externa sin la autorización pertinente.
- Conectar a la red de ATEFRISA otras redes, subredes, servidores, dispositivos electrónicos de conexión, dispositivos de red inalámbrica o con tecnología bluetooth sin autorización expresa.
- Utilizar la red y los ordenadores de ATEFRISA para conseguir accesos y/o descargarse archivos amparados por la propiedad intelectual, sin pago previo de los derechos de autor.

**Información confidencial de terceros y grupos de interés.** Debemos tratar la información que obtengamos de terceros (socios, colaboradores, etc.) o grupos de interés (clientes, proveedores) con la misma confidencialidad que la información propia de ATEFRISA.

**Propiedad intelectual e industrial.** Nos comprometemos con el cuidado y protección de la propiedad intelectual e industrial, tanto propia como ajena. La propiedad intelectual e industrial generada por empleados/as en su estancia en ATEFRISA, será propiedad de la empresa.





## CONFLICTOS DE INTERÉS

ATEFRISA confía en la integridad de su plantilla y se compromete a dirigir sus negocios de modo que la toma de decisiones no se vea influida por intereses personales ilícitos.

Algunas situaciones potenciales de generar conflicto de intereses son:

- La realización, por el/la empleado/a o personas vinculadas a él/ella de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla ATEFRISA.
- La realización por el/la empleado/a o personas vinculadas a él/ella, por sí o a través de sociedades, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con ATEFRISA.
- Influir de alguna manera en la adjudicación de un contrato o dar un mejor trato o condiciones a personas o empresas, con las que mantenemos alguna vinculación personal o familiar.

Para evitar situaciones en las que puedan generarse conflictos de interés, debemos:

- Tomar decisiones profesionales en defensa de los intereses de la empresa, sin permitir la injerencia de intereses personales y actuando con profesionalidad y lealtad a ATEFRISA.
- Predecir, prevenir y evitar cualquier situación que pueda derivar en un conflicto de interés.
- Renunciar a representar a la empresa y a intervenir en la toma de decisiones en las que directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de interés o provocar la aparición de un posible conflicto.
- Evitar valerse de su posición en la empresa para obtener ventajas patrimoniales o personales, o dar un trato especial a ningún trabajador, basado en relaciones personales o familiares.
- Evitar desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en ATEFRISA, cuando puedan suponer merma en la eficacia en el desempeño de sus funciones.
- Evitar colaborar con compañías incluidas en nuestros grupos de interés o competidoras.



## **COLABORACIÓN EN CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O AFILIACIONES**

Los/as profesionales de ATEFRISA no podrán participar en ningún Consejo de Administración u órgano de similar naturaleza de empresas con la que mantenga relaciones comerciales, así como en ningún organismo o dependencia de la administración, sin el conocimiento y la conformidad de la empresa.

Si podrán participar en organizaciones no gubernamentales o entidades sin ánimo de lucro, siempre que su participación no se use para favorecer posibles colaboraciones de ATEFRISA con dichas entidades sociales en detrimento de otras, ni interfiera en la correcta realización de sus funciones.

ATEFRISA reconoce el derecho de su plantilla a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que no interfieran el adecuado desempeño de su actividad, se desarrollen fuera del horario laboral e instalaciones de ATEFRISA y no puedan ser atribuidas a la empresa.



## Para contribuir con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible

ATEFRISA se compromete a llevar a cabo sus actividades de forma responsable con nuestro entorno social y con la conservación del medio ambiente, colaborando activamente para alcanzar un desarrollo sostenible, a través de políticas medioambientales adecuadas.

Igualmente se compromete a cumplir con la legislación y normativa ambiental aplicables.

Los/as profesionales de ATEFRISA, en función de su ámbito de responsabilidad, deberán:

- Conocer y respetar la legislación y las políticas, procesos y controles de la compañía en esta materia, especialmente en la gestión de residuos y reciclaje.
- Identificar y reducir los impactos y riesgos ambientales de nuestros procesos y productos.
- Economizar energía y el agua y usarla de forma racional y responsable
- Controlar, disminuir y usar de forma racional y responsable todos aquellos productos adversos al medio ambiente como: asbesto, pesticidas y materiales tóxicos, corrosivos, infecciosos, etc.
- Reducir al máximo la contaminación acústica y atmosférica.
- Informar a responsables cuando detecten acciones que impliquen riesgo medioambiental.
- Desarrollar sus actividades promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental.
- Adoptar las tres "R" de la conciencia ambiental: reducir, reutilizar y reciclar.



# Para ser responsables con el patrimonio de la sociedad

## PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL

ATEFRISA pone a disposición de sus empleados/as los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y los medios adecuados para la protección y salvaguarda de los mismos.

Los empleados y empleadas deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable y eficiente, debiendo además protegerlos y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal.

Todos los y las empleados/as de ATEFRISA tienen la obligación de mantener el entorno de trabajo e instalaciones de la empresa en perfecto estado de funcionamiento y seguridad.

Algunas premisas para nuestra gente en relación con el uso de los activos de la empresa son:

- Usar eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no utilizar activos de la empresa para usos personales o extra profesionales o en beneficio propio.
- Responsabilizarse de la protección de todos los recursos que la compañía ponga a su disposición.
- No apropiarse de forma indebida de ningún activo propiedad de la empresa y no consentir y denunciar cualquier acto de apropiación indebida por parte de nuestros compañeros/as.
- Proteger y valorizar la imagen de la empresa.
- Los equipos, sistemas (incluyendo Internet), instalaciones, tarjetas de crédito corporativas, etc, se usarán únicamente para llevar a cabo las actividades de la empresa.
- Proteger los activos de Atefrisa frente al uso por parte de terceros o personas no autorizadas.
- Proteger y velar por el cumplimiento del secreto profesional en relación con el Know-How de la compañía.



## Para ser intachables en nuestros trabajos de desamiantado

Una de las actividades de nuestra empresa que mayor riesgo implica, son los trabajos de retirada de asbestos, tanto por sus riesgos personales como por los riesgos medioambientales.

Con el fin de minimizar estos riesgos, ATEFRISA cumple con las disposiciones de seguridad y salud, para la protección de la plantilla contra los riesgos derivados de exposición al amianto durante el trabajo, así como la prevención de estos, recogidas en el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo.

ATEFRISA, siguiendo las indicaciones recogidas en el citado Real Decreto, se compromete a:

- Cumplir con los límites de exposición y prohibiciones.
- Evaluar y controlar el ambiente de trabajo.
- Cumplir con las medidas técnicas generales de prevención, en relación a los procedimientos de trabajo, las condiciones de los locales y equipos utilizados, el almacenamiento y transporte de los materiales contaminados, gestión de los residuos, etc.
- Adoptar medidas organizativas en relación con el número de trabajadores expuestos, control de tiempo de exposición, y control y revisión de las zonas de trabajo.
- Adoptar medidas de protección, individuales y colectivas y de higiene personal.
- Informar y formar a los trabajadores
- Antes del comienzo de cada trabajo con riesgo de exposición a amianto, ATEFRISA deberá elaborar un plan específico de trabajos con amianto que deberá ser aprobado por las autoridades laborales competentes. Este Plan deberá especificar:
  - Descripción de los trabajos, Tipo de materiales a intervenir, ubicación del lugar, fecha de inicio y duración prevista, relación nominal de los trabajadores implicados, así como las categorías profesionales, formación y experiencia, procedimientos, y particularidades, medidas preventivas (tanto para limitar generación y dispersión de amianto como para limitar exposición de trabajadores), EPIs utilizados (especificando características, número de unidades y tipo y modo de uso), medidas adoptadas para evitar la exposición de terceros, medidas en relación a la información a los trabajadores sobre los riesgos y precauciones a adoptar, medidas de eliminación de residuos (indicando empresa gestora y vertedero), recurso preventivo de ATEFRISA, procedimiento para evaluación y control del ambiente.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO  
CÓDIGO ÉTICO -DEONTOLÓGICO  
POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

- ATEFRISA está inscrita en el Registro de Empresas con Riesgo por Amianto (RERA).
- ATEFRISA llevará un registro de la documentación de los trabajos con amianto; para ello, una vez terminados los trabajos, actualizará sus archivos con la siguiente documentación:
  - Ficha de inscripción presentada en el RERA, planes de trabajo aprobados, fichas para el registro de datos de la evaluación de la exposición en los trabajos con amianto y ficha para el registro de datos sobre la vigilancia sanitaria específica de los trabajadores.

El tratamiento de todos estos datos sólo podrá realizarse en los términos contemplados en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.

ATEFRISA, siguiendo con la normativa aplicable, se asegurará, en todo caso, de que sus trabajos no deriven en riesgos para la salud de los trabajadores y público en general, de nuestros grupos de interés, para el medio ambiente, para la higiene de las instalaciones, etc; y exigirá a sus grupos de interés (clientes, proveedores y contratistas) las certificaciones pertinentes que justifiquen la ausencia de amianto en sus instalaciones, productos, etc.

En relación a la documentación, ATEFRISA solicitará y entregará toda la documentación legal y preceptiva, a todos sus grupos de interés.

En relación a la gestión de residuos de amianto procedentes de nuestros trabajos y teniendo en cuenta que se generan en las instalaciones de nuestros clientes, éstos serán gestionados por el propio cliente, que deberá contratar a un gestor autorizado.

ATEFRISA deberá exigir al cliente una certificación de las medidas adoptadas para la eliminación de los residuos, indicando empresa gestora y vertedero.