



CÓDIGO ÉTICO

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código Ético tiene por objeto establecer los principios de buen gobierno de EMASA que deben guiar la conducta de todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación, tanto entre sí como en sus relaciones con clientes, proveedores y en general con todos los colectivos implicados de forma directa o indirecta con nuestra empresa.

El Código Ético no sustituye a la legislación vigente, que resulta de plena aplicación, y especialmente a estos efectos así devienen los deberes y principios establecidos en los artículos 52 a 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. Tampoco sustituye a la normativa interna vigente en la empresa, o a la que ésta pueda desarrollar, ni al Convenio Colectivo, que mantienen su plena validez.

Los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias que se puedan producir, sino establecer unas pautas generales de actuación orientadoras en el desempeño de la actividad profesional. Por tanto, las personas incluidas en su ámbito de aplicación tienen la obligación de conocerlo y de utilizarlo como herramienta de referencia para orientar su actuación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético es de aplicación a todas las personas que trabajan en EMASA, los administradores, directivos, y en general a todo el personal de EMASA, sin distinción alguna en cuanto a tipo de contratación y con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo (en adelante, el Código se referirá a todos ellos como personas empleadas).

Las pautas de actuación contenidas en este Código son de obligado cumplimiento para todas ellas. Además, EMASA promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de las pautas de comportamiento incluidas en este Código.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS DE EMASA

EMASA se compromete a cumplir y hacer cumplir los siguientes principios éticos, que deben guiar y presidir en todo momento las actuaciones de las personas incluidas en su ámbito de aplicación:

3.1. Legalidad

El respeto a la Ley constituye uno de los principios fundamentales de EMASA, por lo que todas las personas empleadas tienen como deber prioritario e inexcusable, el de observar tanto la legislación vigente como la normativa interna de EMASA que les resulte de aplicación en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades profesionales.

3.2. Eficacia, economía, eficiencia y austeridad



Las personas empleadas actuarán con transparencia y prestarán sus servicios de acuerdo a los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés social.

Las personas empleadas actuarán con austeridad, gestionando los recursos públicos de acuerdo a los anteriores principios.

3.3. Independencia

Todas las personas empleadas actuarán siempre con imparcialidad, manteniendo un criterio objetivo independiente y ajeno a cualquier presión externa o interés particular.

3.4. Trato no discriminatorio

La conducta de las personas empleadas se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.5. Dedicación al servicio público. Diligencia debida

EMASA tiene vocación de servicio público a la ciudadanía, por lo que no interfiere ni participa en procesos políticos, ni realiza contribuciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones y asociaciones políticas, a sus representantes y candidatos, ni a profesionales de los medios de comunicación.

Las personas empleadas ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose de conductas que comprometan la neutralidad en el ejercicio de sus tareas.

De igual modo, cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden, ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe respecto de la empresa y resto de personas empleadas, y mantendrán la debida discreción respecto de los asuntos que conozcan por su desempeño profesional.

4. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

En el desarrollo de la actividad profesional, tanto en las relaciones internas como en las relaciones con clientes, proveedores y en general con todos los colectivos implicados de forma directa o indirecta con nuestra empresa, las personas empleadas deberán aplicar los principios éticos mencionados y deberán cumplir las siguientes pautas de actuación, de carácter enunciativo y no limitativo:

4.1. Cumplimiento de los derechos de los trabajadores y las trabajadoras

Las personas empleadas respetarán los derechos de libertad sindical y asociación, así como las actividades que se desarrollen en el marco de la legalidad por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y



competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo para promover un diálogo abierto y constructivo.

4.2. Respeto a las personas

Se rechaza cualquier forma de abuso físico, psicológico, moral o de autoridad, así como cualquier otra conducta que pudiera ofender los derechos individuales de la persona. Todas las personas empleadas, y en especial aquellas que desempeñen funciones de jefatura o tengan personal a su cargo, deberán asegurarse de que dichas situaciones no se produzcan y promoverán en todo momento unas relaciones basadas en el respeto, equidad y colaboración recíproca, propiciando un ambiente de trabajo respetuoso y positivo para el desarrollo personal y profesional de todas las personas empleadas.

No se permitirán ni se tolerarán situaciones de acoso, intimidación, falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal.

4.3. Igualdad de oportunidades

Se garantizará el acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y con el resto de principios establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

Las personas que tengan intervención en los procesos de contratación, selección y/o promoción profesional, adoptarán las decisiones con criterios de objetividad, responsabilidad y transparencia, sin aceptar la influencia de factores que pudieran alterar su objetividad para seleccionar a la persona que mejor responda al perfil del puesto a cubrir.

4.4. Respeto a la legalidad y a los principios éticos de EMASA

Todas las personas empleadas deberán cumplir las disposiciones generales que les resulten de aplicación en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades profesionales, así como la normativa interna de EMASA que sea aplicable.

Además, deberán desarrollar una conducta profesional recta, objetiva y conforme a los principios éticos de EMASA y abstenerse de implicarse en situaciones, actividades o intereses ilegales y/o que de algún modo sean incompatibles con las funciones que tienen encomendadas en la organización. Deberán informar a la Gerencia, en cuanto tengan conocimiento, de la existencia de un procedimiento judicial de cualquier ámbito en el que resulten implicados por cualquier concepto, y que pueda tener relación directa o indirecta con su actividad profesional en EMASA.

4.5. Profesionalidad, responsabilidad y cooperación en el trabajo

En el desempeño del trabajo se mantendrá una conducta íntegra, profesional y responsable y se empleará, además de la capacidad técnica, la prudencia y el cuidado con el fin de obtener los adecuados niveles de calidad.

Las personas empleadas pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las



funciones que deban prestar. De igual modo, pondrán en conocimiento cualesquiera actuaciones irregulares de las que tengan conocimiento.

Asimismo, se actuará con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de la organización los conocimientos o recursos que faciliten la consecución de los objetivos de EMASA e informando adecuadamente a los clientes, proveedores y ciudadanos en general, facilitándoles el ejercicio de sus derechos.

4.6. Conflictos de interés

Las personas empleadas se asegurarán de que en todas las actuaciones laborales y en las negociaciones que lleven a cabo, no se verán influenciadas por motivaciones, consideraciones o intereses personales o de terceros susceptibles de provocar un eventual conflicto de interés o un comportamiento ilegal o inapropiado.

Ante una situación de potencial conflicto de interés, las personas empleadas actuarán siempre en el cumplimiento de sus responsabilidades con lealtad, honestidad y en defensa de los intereses de EMASA, absteniéndose de primar sus intereses personales y de intervenir o influir en la toma de decisiones afectadas por el conflicto de interés.

Deberán informar por escrito del posible conflicto de interés en el que se pueda encontrar incurso y no podrán realizar en ningún caso operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés sin autorización previa.

4.7. Conciliación de la vida profesional y personal

Se promoverá un ambiente y clima de trabajo compatible con la vida personal y familiar de las personas empleadas, procurando conciliar de la mejor manera posible los requerimientos laborales con las necesidades familiares y personales.

4.8. Utilización responsable y austera de los recursos

Las personas empleadas respetarán y cuidarán las instalaciones, soportes de sistemas de información, redes de comunicaciones, mobiliario, vehículos, herramientas, maquinaria, instrumentos de trabajo y demás medios puestos a su disposición por EMASA, que deberán utilizarse únicamente en el ámbito profesional y nunca en beneficio particular, según las políticas establecidas por EMASA en cada momento.

4.9. Entorno de trabajo sano y seguro

Se cumplirán rigurosamente todas las disposiciones legales y normas internas de la empresa relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, utilizando los recursos puestos a su disposición por EMASA, de modo que se garantice la seguridad y salud de las personas empleadas, protegiéndoles de los riesgos laborales y mejorando progresivamente los niveles de seguridad y las condiciones de trabajo existentes.

4.10. Protección del medio ambiente y desarrollo sostenible

La protección del medio ambiente constituye uno de los objetivos principales de EMASA en cuanto empresa gestora del Ciclo Integral del Agua, por lo que promoverá entre las



personas empleadas, clientes, proveedores y demás empresas colaboradoras, el respeto por el medio ambiente y la adopción de buenas prácticas medioambientales.

4.11. Relación con las Administraciones Públicas

Se mantendrá una actitud de colaboración y transparencia ante cualquier requerimiento, inspección o supervisión que se pueda recibir de cualquier Administración Pública u organismo supervisor. Las comunicaciones en el marco de un expediente de índole judicial o administrativo deberán dirigirse y gestionarse por aquellas personas con responsabilidad para hacerlo, atendiéndolas siempre dentro de los plazos legales establecidos. La información suministrada será veraz y adecuada.

4.12. Información financiera

La información financiera se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose en todo momento que la de carácter económico que EMASA pueda presentar ante sus accionistas o cualquier Administración u órgano de supervisión público o privado, sea completa y veraz.

4.13. Relación con proveedores y empresas colaboradoras

Las personas que intervengan directa o indirectamente en la selección o contratación de proveedores y empresas colaboradoras evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad, actuando con transparencia y evitando cualquier colisión de sus intereses personales con los de EMASA.

No se aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de persona física o entidad pública o privada.

4.14. Corrupción y soborno de miembros de entidades públicas o privadas

Se rechaza cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión.

Las personas empleadas evitarán en todo caso el uso de su posición en la empresa o la realización de prácticas contrarias a los principios éticos de EMASA para la obtención de un beneficio para la empresa, para ellos mismos o para su entorno familiar o social inmediato, especialmente cuando dichas prácticas sean constitutivas de delito. Tampoco se permitirá que otras personas o entidades utilicen esas prácticas con personas empleadas.

No se aceptarán regalos, viajes, comidas o equivalentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

4.15. Actividades políticas o asociativas. Incompatibilidades

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos que excedan los propios de EMASA, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse durante el tiempo libre y sin la utilización de los recursos de la empresa (incluyendo



indumentaria, ordenadores, correos electrónicos y teléfonos) de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de EMASA.

Asimismo, previo a la aceptación de cualquier cargo público, empleo privado o ejercicio de cualquier actividad profesional, mercantil o industrial, las personas empleadas deberán ponerlo en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones en su ejercicio, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades.

4.16. Proyectos de contenido social y patrocinios

Toda colaboración, patrocinio o mecenazgo realizado por EMASA, además de registrarse en la contabilidad y de contar con las autorizaciones que sean precisas, sólo podrá realizarse con organizaciones o instituciones no vinculadas a ningún partido político y cuya finalidad no sea política. En ningún caso podrán ser utilizados como subterfugio para llevar a cabo prácticas o pagos encubiertos contrarios al presente Código. De todos ellos se dará debida publicidad en el Portal de Transparencia de la empresa.

EMASA realizará un seguimiento de estas colaboraciones al objeto de conocer la correcta utilización de los recursos aportados.

4.17. Imagen y reputación corporativa

Las personas empleadas harán un uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa de EMASA. Deberán ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, ante medios de comunicación, redes sociales, en jornadas profesionales o seminarios, o en cualquier acto que pueda tener difusión pública. De igual modo, deberán hacer un uso correcto de la indumentaria de trabajo, mantener en buen estado mecánico y de apariencia los vehículos de la empresa, o abstenerse de realizar actividades no relacionadas con el trabajo en EMASA vistiendo indumentaria con identificación de EMASA.

Asimismo, vigilarán que los proveedores y colaboradores externos realicen un uso debido del nombre de EMASA, adecuado a su imagen e identidad corporativa.

4.18. Confidencialidad y veracidad de la información

Las personas empleadas deberán guardar secreto profesional respecto a aquellos datos que no sean de carácter público de los que tengan conocimiento como consecuencia de su actividad profesional y en concreto, se comprometerán a:

- a. Utilizar los datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en EMASA y no facilitarla más que a otros profesionales de EMASA que precisen conocerla para la misma finalidad, o a profesionales externos que igualmente la necesiten en el marco de una prestación de servicios previa y adecuadamente establecida por la empresa.
- b. Mantener la confidencialidad de la información que se conozca en el ejercicio de su trabajo en EMASA, incluso después de haber finalizado la relación laboral.



- c. No utilizar la información confidencial o reservada de EMASA en beneficio propio o de un tercero, o en perjuicio del interés público.

Las personas empleadas propugnarán la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que se comprometerán a transmitir de forma veraz toda la información que comuniquen, tanto interna como externamente.

4.19. Protección de datos de carácter personal

Las personas empleadas respetarán la intimidad personal y familiar del resto de empleados, clientes y de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la actividad de EMASA, y velarán por la protección de los datos de carácter personal que se almacenen o intercambien durante su actividad profesional en la empresa en los términos recogidos en la normativa.

4.20. Tecnologías de la información y comunicaciones

Las personas empleadas deberán extremar las medidas de seguridad y cumplir las normas de uso y políticas establecidas por EMASA en la utilización de los sistemas de información y las telecomunicaciones.

4.21. Derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial

Las personas empleadas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a EMASA en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas de información, equipos, manuales, procedimientos y cualquier obra o trabajo desarrollado por EMASA. Se prohíbe el uso de la imagen, nombre o marcas de EMASA para fines ajenos a la empresa o para intereses particulares.

Asimismo, en el ejercicio de su actividad profesional se respetarán los derechos de propiedad intelectual o industrial que ostenten terceras personas ajenas a EMASA y no se podrá incorporar, utilizar o emplear información o documentación perteneciente a un tercero obtenida sin el debido consentimiento de su titular.

5. PROMOCIÓN Y DESARROLLO

La responsabilidad en cuanto a la promoción y desarrollo del Código Ético recae en la Asesoría Jurídica de la empresa, que deberá llevar a cabo las funciones de fomentar el conocimiento del Código Ético en la empresa y promover su cumplimiento y desarrollo.

Corresponderá a la Gerencia la adopción de cualquier decisión relativa a la ejecución de este Código, previa consulta con los departamentos afectados.

6. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El presente documento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Administración de EMASA.



Las personas empleadas podrán realizar propuestas de mejora del presente Código, debiendo dirigirlas a la Asesoría Jurídica, que se encargará de recopilarlas y debatir su viabilidad con las personas responsables de los departamentos de Recursos Humanos y de Contratación. Las propuestas aceptadas se plantearán al Director Gerente para su validación y al resto de Jefes de Departamento de la empresa, debiendo ser aprobadas finalmente por el Consejo de Administración de EMASA.