



Clece

---

CODI ÈTIC

---



Març 2022

## CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓ- APARTATS	COMENTARIS - DATA
V.0. Document inicial	En vigor des del 2010
V.1. Actualitzacions varies	En vigor des del 2015
V.2. Actualitzacions varies	En vigor des del 2016
V.3. Actualitzacions varies	En vigor des del 2017
V.4. Actualització. Adaptació certificació Normes UNE - ISO	En vigor des del 2018
V.5. Revisió i actualització. Incorporació de canvis relatius a defensa de la competència; determinació del terme global de l'Òrgan de Compliment; incorporació de la denúncia anònima i dels matisos relatius a responsabilitat social; incorporació d'un apartat sobre sostenibilitat	Preparat, supervisat i aprovat per l'OC en Acta de 24 de març i per l'Òrgan d'Administració 03/2022

## ÍNDEX

1.	MISSATGE DE L'ÒRGAN DE GOVERN.....	5
2.	OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	7
3.	PRINCIPIS ÈTICS I VALORS DE CLECE .....	8
4.	NORMES GENERALS DE CONDUCTA.....	9
4.1.	COMPLIMENT AMB LA LEGALITAT I ELS PRINCIPIS ÈTICS .....	9
4.2.	RESPECTE PER LES PERSONES .....	9
4.2.1.	RESPECTE I DIGNITAT.....	10
4.2.2.	EQUILIBRI PROFESSIONAL I PERSONAL .....	10
4.2.3.	ASSETJAMENT .....	11
4.3.	SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL.....	11
4.4.	DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL .....	11
4.5.	RESPECTE PEL MEDI AMBIENT.....	12
4.6.	LLIBERTAT SINDICAL.....	12
5.	PRINCIPIS D'ACTUACIÓ .....	13
5.1.	INTEGRITAT I PROFESSIONALITAT.....	13
5.2.	REPUTACIÓ CORPORATIVA .....	13
5.3.	ÚS APROPIAT DELS ACTIUS I RECURSOS.....	14
5.4.	CONFLICTES D'INTERÈS.....	14
5.5.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL.....	15
5.6.	TRANSPARÈNCIA I ADEQUACIÓ DE LA INFORMACIÓ FINANCERA .....	15
5.7.	INTEGRITAT I TRANSPARÈNCIA AMB ELS GRUPS D'INTERÈS .....	15
5.7.1.	MESURES CONTRA EL SUBORN I LA CORRUPCIÓ.....	15
5.7.2.	REGALS I ATENCIONS .....	16
5.7.3.	CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ .....	16

---

5.7.4.	DEFENSA DE LA LLIURE COMPETÈNCIA.....	17
5.7.5.	RELACIÓ AMB CLIENTS, USUARIS, PROVEÏDORS I SOCIS DE NEGOCI.....	17
5.8.	COMPROMÍS AMB LA SOCIETAT.....	18
5.8.1.	SOSTENIBILITAT .....	18
6.	COMPLIMENT, COMUNICACIÓ I SEGUIMENT .....	20
6.1.	ÒRGAN DE COMPLIMENT .....	20
6.2.	CANAL ÈTIC .....	20
6.3.	RÈGIM DISCIPLINARI .....	21
7.	ENTRADA EN VIGOR, VIGÈNCIA, COMUNICACIÓ I REVISIÓ .....	22

## 1. MISSATGE DE L'ÒRGAN DE GOVERN

Benvolguts companys,

Des de la seva creació, Clece ha mantingut un compromís empresarial amb els diferents actors que formen part de la seva activitat i interactuen amb l'organització o els seus treballadors. Aquest compromís s'ha basat en els principis ètics que guien el funcionament de Clece i que formen part de la seva cultura corporativa. Per això, Clece està adherida al Pacte Mundial de Nacions Unides que treballa a les àrees dels drets humans, les normes laborals, el medi ambient i la lluita contra la corrupció.

Sempre ens hem sentit orgullosos de la qualitat del nostre treball, de l'experiència i la professionalitat que aportem, i de la solidesa dels nostres valors i la nostra manera d'actuar. Som uns defensors fermes de la legalitat i l'ètica, i promovem aquest comportament en tots els mercats en els quals operem.

Hem de garantir que, tant a dins de l'organització com a fora, tots comprenen la nostra manera d'actuar. Les claus del nostre èxit es fonamenten en la transparència i l'honestedat.

Aquest document plasma la nostra filosofia i el nostre compromís empresarial, vincula la visió i l'estratègia de negoci, les pràctiques de responsabilitat social empresarial, la submissió al règim de legalitat, l'actuació ètica i els valors que han de regir el nostre comportament. En definitiva, és vital per garantir i mantenir un respecte mutu als accionistes, els administradors, els directius, els clients, els usuaris, els proveïdors, els col·laboradors, els competidors, les autoritats de govern, la comunitat i el medi ambient.

El seu coneixement i compliment és transcendental per continuar adaptant-nos a les exigències d'un mercat global cada vegada més competitiu, tot atorgant la confiança suficient als nostres clients i treballadors perquè puguin confiar que l'organització ha implantat els processos interns i les pràctiques ètiques que garanteixin un comportament íntegre i professional acceptat en l'àmbit nacional i internacional.

Per aquesta raó, tots els empleats tenen la responsabilitat de conèixer i complir els principis ètics de Clece, així com d'informar sobre qualsevol comportament indegut que puguin observar a través dels canals de què disposen. A més a més,

es protegirà tots els empleats que així ho facin de possibles mesures en contra seva.

*“Una empresa de persones, per a persones”*



Us animo que cadascú segueixi sent responsable, mantenint els més alts graus d'honestedat en el nostre entorn de treball i la societat perquè mantinguem el nostre prestigi de ser una empresa en què es pugui confiar, ètica, transparent, amb principis, valors i respecte cap als individus.

---

**L'ÒRGAN D'ADMINISTRACIÓ:**

---

***Cristóbal Valderas Alvarado***  
**(Administrador únic) en representació de:**  
**ACS SERVICIOS Y CONCESIONES, S.L.**

## 2. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Codi Ètic de CLECE té, com a objecte, establir els principis ètics que han de guiar el comportament de totes les persones que treballen i es relacionen amb CLECE. Així mateix, té l'objecte d'aportar pautes de conducta generals per poder complir amb aquests principis. Té, com a objectiu final, ajudar a consolidar una conducta empresarial acceptada i respectada per tots els seus treballadors i directius.

Aquest Codi Ètic es configura com un punt de partida que afecta el conjunt de la nostra activitat i conté els principis fonamentals d'actuació de CLECE, que al seu torn inspiren i desenvolupen les normes i els procediments interns d'organització i funcionament.

Amb això volem promoure una cultura de compliment per orientar les relacions entre treballadors; les actuacions d'aquests amb els clients, els usuaris, els proveïdors i els col·laboradors externs; i les relacions amb les institucions públiques i privades i amb la societat en general. A més a més de les pautes recollides en el document, la nostra conducta personal i professional es basarà sempre en els principis d'honestedat, bona fe, integritat de conducta i sentit comú.

Resulta d'aplicació a totes les activitats de l'organització i és de compliment obligat per part de tots els membres de CLECE, amb independència del càrrec o del lloc que ocupin dins de l'organització, el tipus de relació i la seva ubicació geogràfica.

CLECE es compromet a promoure que els clients, usuaris, socis de negoci, proveïdors, subcontractes, filials estrangeres, societats no controlades i, en general, qualsevol part interessada amb les quals treballem en conegui el seu contingut i es regeixin pels mateixos patrons de conducta i valors anàlegs als establerts en aquest document.

A l'efecte d'aquest Codi, per «CLECE» s'entén tant l'entitat CLECE, SA, com les seves societats participades.

### 3. PRINCIPIS ÈTICS I VALORS DE CLECE

CLECE té, com a objectiu, que totes les persones i entitats a les quals els resulti d'aplicació aquest Codi Ètic compleixin amb els principis ètics que s'indiquen a continuació:

- ❖ El respecte de la legalitat vigent: complir i acatar les lleis que siguin aplicables.
- ❖ El respecte dels drets humans i les llibertats públiques, la contribució a la preservació de l'entorn natural i la col·laboració amb el desenvolupament i el benestar de les comunitats.
- ❖ Les persones són el primer: proporcionar bones condicions de treball tot respectant els drets laborals.
- ❖ L'atenció i la resposta a les noves demandes de serveis que la societat reclami.
- ❖ La innovació per desenvolupar noves tecnologies que contribueixin a millores socials i mediambientals.
- ❖ La satisfacció dels nostres clients, tot promovent la sinceritat, l'equitat, la veracitat, el compliment de compromisos, la lliure competència i la transparència.
- ❖ El manteniment de la solvència econòmica i la gestió correcta dels nostres recursos d'una manera sostenible.
- ❖ La formació i el desenvolupament dels nostres treballadors; les polítiques actives per a la conciliació de la vida laboral amb la familiar i el respecte al principi d'igualtat.
- ❖ El respecte del medi ambient i l'aplicació de mesures preventives que garanteixin la seguretat i la salut dels nostres treballadors, en el desenvolupament de totes les nostres activitats.



## 4. NORMES GENERALS DE CONDUCTA

### 4.1. Compliment amb la legalitat i els principis ètics

Tots els treballadors i directius de CLECE han de complir les lleis vigents arreu on desenvolupin la seva activitat empresarial i professional, atenent a l'esperit i la finalitat d'aquestes, i observant, en totes les seves actuacions, un comportament ètic.

Tots els treballadors han de conèixer les lleis que afectin la seva àrea de treball i, si escau, han de sol·licitar informació precisa al seu superior o de les instàncies corresponents.

Tots els treballadors que participin en el registre, l'elaboració, la revisió i el subministrament de la informació financera hauran de conèixer i complir tant la normativa legal com les normes i els procediments de control intern que afectin el desenvolupament de la seva feina per garantir la fiabilitat de la informació financera que s'emeti. A més a més, hauran de conèixer els principals elements i garanties que conformen el Sistema de Gestió Integral de Compliance de CLECE, particularment en el que els pugui afectar i respecte de la seva àrea o parcel·la d'actuació.

Tots els empleats han d'abstenir-se, per tant, de col·laborar o participar en la violació o infracció de cap llei, així com en la realització d'alguna actuació que comprometi el respecte al principi de legalitat.

### 4.2. Respecte per les persones

Totes les polítiques i els plans estratègics de CLECE són reflex dels nostres valors corporatius. El nostre capital humà és un dels principals valors en els quals es fonamenta l'èxit de CLECE, cosa que genera un valor afegit en els nostres serveis mitjançant una política activa en la gestió de les persones.

Per tot això, a CLECE creiem en un creixement equilibrat i assumim els reptes i les responsabilitats que se'ns han anat plantejant; d'aquesta manera, hem obert camins nous per al desenvolupament empresarial i professional a través d'un compromís actiu amb la societat, tot això gràcies a les persones que formen el grup humà de CLECE, un equip identificat amb un projecte i un compromís comú.

### **4.2.1. respecte i dignitat**

---

CLECE tracta totes les persones amb respecte i dignitat, valorant la diversitat i particularitats de cada individu i reconeixent els seus drets com a empleats, proporcionant-los les mateixes oportunitats en l'accés al treball i en la promoció professional.

Tant els directius com els treballadors s'han de comunicar amb freqüència i respecte, s'han d'escoltar mútuament amb independència del seu lloc o condició. Tots els treballadors tenen l'obligació de tractar d'una manera justa i respectuosa els seus companys, els seus superiors i els seus subordinats, tot creant un ambient laboral respectuós i un clima de treball positiu.

Cap empleat no pot ser discriminat per raons d'edat, raça, ètnia, gènere, religió o creences, orientació o identitat sexual o de gènere, aporofòbia o situació d'exclusió social o familiar, estat marital o maternitat, malaltia o pel fet de ser persones amb diversitat funcional, ideologia, opinió política o procedència.

La companyia no exigirà, al seu personal, que deixi sota la seva custòdia, dipòsits o documents d'identitat, en començar la relació laboral. Tots els empleats han de conèixer els termes i les condicions bàsics de la seva feina i no s'admetrà el treball de menors de 16 anys (atenent, en tot cas, a l'establert en la normativa legal vigent respecte al treball de menors).

### **4.2.2. Equilibri professional i personal**

---

CLECE promou la conciliació entre la vida professional i la vida personal, i anima els directius i empleats a treballar amb els responsables de la supervisió del seu rendiment per trobar solucions apropiades davant les dificultats que puguin sorgir en aquest àmbit.

L'empresa garantirà el compliment de l'horari o la jornada laboral respectant en tot cas la legislació vigent.

### 4.2.3. Assetjament

---

Està prohibit l'assetjament, la fustigació o l'abús sexual en qualsevol de les seves expressions o formes: assetjament verbal, assetjament físic, intimidació, hostilitat, sol·licitud de favors o conductes sexuals condicionades a la feina, avaluacions de l'acompliment, promocions o ascensos.

Qualsevol empleat que observi una situació d'assetjament o consideri que n'està sent víctima, haurà de comunicar-ho a través del Protocol i canal de comunicació establert a aquest efecte amb la finalitat que es pugui dur a terme una investigació sota estricta confidencialitat.

### 4.3. Seguretat i salut en el treball

---

CLECE assumeix i contempla la política de prevenció de riscos laborals com un valor fonamental en totes i cadascuna de les activitats, decisions, ordres i instruccions que es prenen en cada línia jeràrquica, com a mitjà eficaç en la gestió de les persones i en la prevenció de la seva salut.

CLECE exigeix que la seguretat en el lloc de treball sempre sigui una qüestió prioritària: proporcionarà, als seus empleats, un entorn segur i estable i es comprometrà a actualitzar de manera permanent les mesures de prevenció de riscos laborals que estableixi la llei.

Tots els empleats són responsables d'observar un compliment rigorós de les normes de salut i seguretat. Així mateix, hauran de fer un ús responsable de l'equipament que tinguin assignat quan desenvolupin activitats de risc i donaran a conèixer, entre els seus companys i subordinats, els coneixements promovent el compliment de les pràctiques de protecció de riscos.

### 4.4. Desenvolupament professional

---

CLECE dona suport i posa a la disposició de tot el seu personal oportunitats de desenvolupament professional. Per fer-ho, aposta per una política de formació per a l'aprenentatge i el desenvolupament personal i professional dels seus empleats, amb la finalitat d'aconseguir el major rendiment en la realització de les seves funcions.

Tots els empleats poden participar de manera activa en els plans de formació que CLECE posa a la seva disposició, tot implicant-se en el seu desenvolupament propi i compromentent-se a mantenir actualitzats els coneixements i les competències necessàries.

## **4.5. Respecte pel medi ambient**

---

El respecte pel medi ambient és un pilar bàsic en l'actuació de CLECE, per la qual cosa estem compromesos amb la conservació de l'entorn i la prevenció de la contaminació amb l'objecte de minimitzar l'impacte ambiental de les nostres activitats. En aquest sentit, CLECE no només contribueix activament a la formació dels seus empleats per fomentar les millors pràctiques ambientals i mètodes responsables en l'acompliment de les seves activitats, sinó que, a més a més, trasllada aquest compromís en la col·laboració amb altres tercers i empreses.

## **4.6. Llibertat sindical**

---

CLECE respectarà els drets dels treballadors a formar sindicats, a ser membres del sindicat que triïn lliurement i a la negociació col·lectiva, així com la resta de drets reconeguts en aquesta matèria per la legislació vigent.

## 5. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

Gràcies a la integració de les diferents àrees de negoci, tant en la gestió com en la prestació de serveis, podem donar una resposta global i de qualitat a les necessitats del client i satisfer les seves expectatives, tot buscant sempre la millora contínua.

L'excel·lència en la gestió inclou una conducta lleial i ètica de cadascú de nosaltres. Els nostres principis d'actuació contenen pautes respecte a les responsabilitats i les obligacions tant individuals com col·lectives cap als nostres empleats, clients, usuaris, proveïdors, accionistes i altres grups d'interès.

### 5.1. Integritat i professionalitat

Els empleats i directius de CLECE han d'actuar amb integritat, professionalitat i respectant els interessos de l'empresa, mitjançant una actuació eficient i enfocada a l'excel·lència i qualitat en tots els seus serveis.

De la mateixa manera, tots els empleats han d'actuar amb esperit de col·laboració i han de posar, a la disposició de les altres unitats organitzatives i de les persones que integren CLECE, els coneixements o els recursos que puguin facilitar l'assoliment dels objectius i interessos de l'empresa.

### 5.2. Reputació corporativa

CLECE exerceix les seves activitats en gran varietat d'àrees que tenen un clar impacte en la societat. La seva reputació depèn de la percepció que s'aconsegueixi projectar a l'exterior, no només a través de cada activitat desenvolupada, sinó de la conducta de tot el personal. Per això, els directius i empleats són responsables de preservar la imatge i la reputació de CLECE evitant actuacions que puguin desacreditar-la. Quan les nostres activitats puguin tenir una repercussió pública significativa, s'ha d'evitar involucrar o fer servir el nom o la imatge de CLECE en benefici d'opcions polítiques o corrents d'opinió.

En aquest sentit, l'organització i tots els seus membres han d'abstenir-se de qualsevol ingerència il·legítima en l'àmbit polític.

De la mateixa manera, el personal no podrà fer publicitat enganyosa relacionada amb l'activitat de la companyia i haurà d'evitar qualsevol tipus de conducta que constitueixi o pugui constituir un abús o una restricció il·lícita de la competència.

### **5.3. Ús apropiat dels actius i recursos**

---

CLECE posa, a la disposició dels seus empleats, els recursos necessaris per a l'acompliment de la seva activitat professional.

Els actius i els recursos de CLECE els han de cuidar tots els directius i empleats, de manera que només es poden fer servir per a finalitats pròpies i legítimes dins del seu àmbit d'actuació. Són béns i actius de CLECE, sense caràcter limitatiu, els següents:

- ❖ Informació sobre el negoci, les persones i els productes.
- ❖ Sistemes de processos d'informació, inclosos arxius, sistemes electrònics, ordinadors i correu electrònic.
- ❖ Informes, tecnologia, propietat intel·lectual i industrial.

### **5.4. Conflictes d'interès**

---

CLECE considera que la relació amb els seus empleats s'ha de basar en la lleialtat i la bona fe que neix d'uns interessos comuns. Si bé la companyia respecta la participació dels seus empleats en altres activitats financeres o empresarials, és necessari que aquestes activitats no donin lloc a un conflicte d'interès amb l'empresa o poguessin ser interpretades com a tal.

Els conflictes d'interès es produeixen quan la independència i la imparcialitat de la persona que ha de prendre les decisions queden compromeses a causa d'altres interessos secundaris que influeixen el resultat d'una decisió, especialment en benefici particular. Els conflictes d'interès de caràcter personal poden sorgir, per exemple, a causa de les inversions personals, del treball exercit per familiars o d'anteriors relacions laborals. Els directius i empleats s'han d'assegurar que eviten els conflictes d'interès que mantenen la seva independència en tot moment. Davant de situacions en les quals pugui hi pugui haver algun dubte, l'empleat haurà de comunicar-ho al seu superior jeràrquic i evitar prendre una decisió de la qual es pugui sospitar que ha actuat en contra dels interessos de l'empresa.

Davant de situacions en les quals pugui existir algun dubte, l'empleat haurà de comunicar-ho a l'Òrgan de Compliment, així com al seu superior jeràrquic i evitar prendre una decisió de la qual es pugui desprendre una actuació en contra dels interessos de l'empresa.

## **5.5. Propietat intel·lectual i industrial**

---

Els drets d'ús i explotació de qualssevol innovacions i invencions que els empleats de CLECE produeixin en l'exercici de la seva activitat laboral i funció, i que donin lloc a marques, patents, models d'invenció, drets d'autor, dibuixos i models industrials, o un altre tipus de propietat intel·lectual o industrial, pertanyeran a CLECE, qui els protegirà en els termes establerts per la llei.

## **5.6. Transparència i adequació de la informació financera**

---

Tots els registres, informes comptables i financers han de reflectir adequadament la situació financera, així com el resultat de les nostres operacions.

En l'elaboració de la informació financera, s'exigeix seguir les normes i els principis comptables amb exactitud i integritat i tenir processos i controls interns adequats per garantir que la comptabilitat i els informes financers són complets, fiables i compleixen tots els requisits legals aplicables.

En les transaccions financeres i comercials, s'haurà de para una atenció especial als supòsits en què existeixi indicatiu de falta d'integritat de les persones o entitats amb les quals fa aquestes transaccions, per evitar el possible blanqueig de capitals provinent d'activitats il·lícites.

Per tot l'anterior, es col·laborarà i facilitarà la feina de la unitat d'Auditoria Interna, així com dels auditors externs i autoritats competents.

## **5.7. Integritat i transparència amb els grups d'interès**

---

No es permeten, sota cap circumstància, pràctiques de caràcter fraudulent, entenent com tal qualsevol acció intencional realitzada per una persona per aconseguir un benefici utilitzant, d'una manera inadequada, qualsevol informació, actiu o recurs de CLECE.

En les seves relacions amb els grups d'interès, el personal de CLECE es compromet a fomentar la cooperació i el diàleg, i mantenir relacions transparents i fluides.

### **5.7.1. Mesures contra el suborn i la corrupció**

---

CLECE, com a membre del Pacte Mundial de Nacions Unides i tal com es recull en el seu Sistema de Gestió integral de Compliance, es declara contrària a influir sobre la voluntat de persones alienes a aquesta per obtenir-ne algun benefici mitjançant l'ús de pràctiques no ètiques.

En aquest sentit, cap empleat té permès fer o rebre pagaments fora de llei o suborns, obsequis, regals o avantatges amb entitats, persones, autoritats públiques o governamentals per garantir alguna concessió, contracte, aprovació o avantatge en benefici propi ni de l'organització.

Els empleats tampoc no podran oferir, lliurar o rebre, de forma directa o indirecta, cap pagament en metàl·lic, en espècie o qualsevol altre benefici, a qualsevol persona al servei de qualsevol entitat pública o privada, partit polític o candidat per a un càrrec públic, amb la intenció d'obtenir o mantenir, il·lícitament, negocis o altres avantatges.

### **5.7.2. Regals i atencions**

---

Els empleats i directius de CLECE, així com els tercers amb els quals manté relació, s'abstindran completament de sol·licitar, prometre, oferir, rebre o lliurar regals, obsequis, atencions o hospitalitats, avantatges o compensacions indegudes, amb l'objectiu de corrompre funcionaris o autoritats públiques, persones físiques o jurídiques, públiques o privades, tant en l'àmbit nacional com en l'internacional, en benefici propi, de l'organització o d'un tercer.

Queda prohibit el lliurament o la recepció de regals, obsequis, atencions o hospitalitats:

- ❖ Quan superin els cent cinquanta euros a l'any.
- ❖ Quan s'adrecin o provenguin d'una autoritat o d'un funcionari públic.
- ❖ Quan estiguin prohibits per la legislació de cada país.

Els obsequis merament promocionals, de simple cortesia, el valor dels quals sigui insignificant es podran acceptar, especialment si porten incorporat el logotip corporatiu de l'emissor. En tot cas, caldrà respectar el que disposa la Política o normativa interna reguladora d'aquesta.

Qualsevol dubte que pugui generar el caràcter d'un regal, obsequi, atenció o hospitalitat s'haurà de comunicar al responsable corresponent i, si escau, a l'Òrgan de Compliment.

### **5.7.3. Confidencialitat i tractament de la informació**

---

Les normes professionals i les condicions contractuals aplicables a la majoria de les feines exigeixen que es mantingui la confidencialitat de la informació dels clients, els usuaris i els empleats que no sigui de domini públic i que coneguin en l'exercici



de la seva feina. Aquesta obligació perviurà fins i tot després que s'hagi finalitzat la relació laboral amb CLECE.

CLECE compleix amb l'obligació legal de guardar confidencialitat absoluta respecte a les dades personals que gestionem durant la prestació del servei, tant del nostre personal com dels usuaris i els clients, cosa que proporciona a tothom la confiança necessària en la gestió d'aquestes dades.

La informació de naturalesa privada o confidencial no es comunicarà a tercers i caldrà parar una atenció especial per evitar divulgar aquesta informació de manera accidental.

En qualsevol cas, s'actuarà amb respecte a la legalitat i la normativa i procediments interns en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades.

#### **5.7.4. Defensa de la lliure competència**

---

CLECE respecta i fomenta la competència lliure, lleial i honesta, tot mostrant el seu compromís absolut i al més alt nivell amb el compliment de la normativa de defensa de la competència.

CLECE i els seus empleats ajustaran la seva actuació a la normativa vigent i s'abstindran de fer o fomentar qualsevol pràctica que pugui tenir implicacions negatives per a CLECE en l'àmbit del dret de la competència.

Més concretament, els empleats de CLECE es comprometen a no divulgar informació que pugui considerar-se comercialment sensible o estratègica des del punt de vista del dret de la competència.

#### **5.7.5. Relació amb clients, usuaris, proveïdors i socis de negoci**

---

CLECE considera els seus clients, usuaris, proveïdors, empreses col·laboradores i socis de negoci, parts indispensables per a l'assoliment dels seus objectius de creixement, rendibilitat i de millora de la qualitat dels serveis, buscant establir relacions assentades en la confiança, el respecte mutu, la transparència, la confidencialitat i la lliure competència.

En la seva relació amb els clients i els usuaris, tots els empleats han de tenir com a objectiu la consecució dels nivells més alts de qualitat i l'excel·lència en la prestació dels serveis.

En la tria de proveïdors, contractistes, col·laboradors i socis de negoci, es promou la competència entre ells, actuant amb imparcialitat i independència. Tots els empleats que participen en aquests processos de selecció i homologació actuen amb imparcialitat i objectivitat, aplicant-hi criteris de qualitat i cost i evitant la col·lisió d'interessos personals amb els de CLECE.

De la mateixa manera, aquestes terceres han de conèixer, respectar i complir les disposicions que conté aquest Codi Ètic, així com els valors i compromisos assumits sota el Pacte Mundial.

## **5.8. Compromís amb la societat**

---

CLECE es compromet al fet que les seves accions siguin socialment responsables, amb especial atenció al respecte per la diversitat cultural i els principis i els costums de les comunitats on desenvolupa les seves activitats.

CLECE canalitza el seu compromís amb la societat a través del projecte Clece Social. És l'expressió del seu compromís amb les persones, entès no com un deure de la companyia o una estratègia dissenyada de responsabilitat social, sinó com alguna cosa inherent al seu origen i desenvolupament.

Clece Social vertebrava la seva activitat a partir de dos eixos d'actuació: integració i sensibilització. Les diferents actuacions que duu a terme la companyia s'emmarquen en aquests eixos i busquen aportar beneficis directes i indirectes a diferents col·lectius.

- ❖ *Integració*: fomentar la igualtat d'oportunitats a través de la integració de persones de col·lectius desfavorits i vulnerables, principalment de persones amb diversitat funcional, risc d'exclusió social o familiar, dones que sofreixen violència de gènere, víctimes del terrorisme i joves aturats.
- ❖ *Sensibilització*: conscienciar la població de la realitat i situació que viuen els col·lectius més vulnerables de la societat.

### **5.8.1. Sostenibilitat**

---

CLECE manté un compromís constant amb el desenvolupament sostenible, servint a la societat d'una manera eficient i èticament responsable. Una estratègia de sostenibilitat empresarial adequada ha de basar-se en altres pilars, com l'econòmic, el social, el legal o el reputacional. Només des d'aquesta perspectiva

global és possible gestionar de manera òptima riscos i oportunitats amb l'objectiu de constituir un negoci sostenible que aportí valor a llarg termini, en el sentit més ampli del terme,

Des de CLECE, treballem dia a dia per alinear-nos amb les exigències reguladores en matèria de sostenibilitat i integrar en el nostre negoci tant els anomenats factors ASG (ambientals, socials i de govern) com els ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible) definits per les Nacions Unides. Tot això contribueix al respecte de l'entorn social, econòmic i mediambiental.

## 6. COMPLIMENT, COMUNICACIÓ I SEGUIMENT

El Codi Ètic és de compliment obligat per a totes les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació.

CLECE comunicarà i difondrà entre tots els seus empleats, així com proveïdors, contractistes, col·laboradors, societats participades i no controlades i diferents socis de negoci, el contingut d'aquest Codi.

Tots els empleats que s'incorporin o passin a formar part de CLECE hauran d'acceptar els principis ètics i les normes de conducta que s'hi estableixen.

CLECE espera, de tots els seus directius i empleats, un alt grau de compromís amb el compliment d'aquest Codi i, especialment, tota persona que exerceixi funcions de direcció, prefectura o supervisió té l'obligació de ser exemple del seu compliment i de no permetre la vulneració dels estàndards, les pràctiques i els comportaments ètics que s'hi estableixen.

### 6.1. Òrgan de Compliment

Per vetllar pel compliment d'aquest Codi i els seus principis, resoldre incidències o dubtes sobre la seva interpretació i adaptar les mesures adequades per al seu millor compliment, existeix un Òrgan de Compliment.

### 6.2. Canal Ètic

Tots els empleats tenen el deure i el dret d'informar, a través del Canal Ètic, si escau, de manera anònima i/o confidencial, sobre qualsevol conducta en l'empresa que, de bona fe, es consideri que podria constituir una infracció de les lleis o dels principis i valors de CLECE.

Per fer-ho, CLECE disposa d'un Canal Ètic que permet que qualsevol persona denunciï les conductes no ajustades al Codi Ètic i els seus principis. Aquest Canal Ètic estarà accessible a través del web corporatiu conjuntament amb la Política de Funcionament que la regula.

CLECE no admetrà cap discriminació ni represàlia de cap classe contra empleats i col·laboradors pel fet d'haver informat, de bona fe, sobre eventuais infraccions reals o sospites. No obstant això, la comunicació malintencionada d'informació

incorrecta o de denúncies falses constituirà un trencament d'aquest document i podrà tenir, com a conseqüència, la interposició de mesures disciplinàries.

### **6.3. Règim disciplinari**

---

L'incompliment del que estableix aquest Codi Ètic o qualsevol les normes que el desenvolupen, així com de la legalitat vigent, suposarà la reacció immediata de l'organització conforme al que disposa el Règim disciplinari. Amb la qual cosa podrà adoptar les sancions, accions legals o mesures correctores que cregui pertinents d'acord amb la gravetat i proporcionalitat dels fets.

## **7. ENTRADA EN VIGOR, VIGÈNCIA, COMUNICACIÓ I REVISIÓ**

L'entrada en vigor d'aquest Codi Ètic tindrà lloc en el mateix moment de la data d'aprovació, modificació o actualització d'aquest document. Serà objecte de publicació i difusió per al seu coneixement adequat, i es trobarà a disposició i consulta a través del web corporatiu. Amb caràcter ordinari, CLECE en revisarà el contingut amb la periodicitat establerta en el seu sistema d'informació documentada i, de manera extraordinària, quan es donin circumstàncies significatives de caràcter legal, organitzatiu o de qualsevol altra naturalesa que justifiquin la seva adaptació o actualització immediata.