

CÓDIGO DE CONDUCTA GRUPO VÍA CÉLERE



Marzo 2016

Carta del Presidente

Estimadas y estimados,

En los últimos tiempos estamos asistiendo a la aparición de infinidad de casos de corrupción y malas prácticas dentro de la sociedad en general. Dichos comportamientos poco dignos han pasado a ser noticia un día sí y otro también en los medios de comunicación, haciendo que la sociedad en su conjunto lo identifique como uno de los problemas más preocupantes en la actualidad.

Se añade a las razones y motivos anteriores, la aparición de nuevas exigencias legales que justifican, si cabe más, la existencia de un Código de Conducta como muestra de nuestro compromiso con la mejora y potenciación de lo que se denomina como sistemas de Buen Gobierno Corporativo.

Por ello hemos redactado –y ahora actualizado- este Código de Conducta por el que nos debemos guiar en Vía Célere y que deberán respetar y observar/tener en cuenta nuestros proveedores.



El cumplimiento de este Código nos identificará ante nuestros clientes y colaboradores como una empresa íntegra, que tiene claro cuál es su Visión y Misión, y que para conseguirlo no precisa acudir a métodos poco dignos. Es responsabilidad de todos ser “embajadores” de Vía Célere para construir y difundir la imagen de nuestra empresa, forjando una buena reputación alineada con nuestra manera de actuar día a día.

Por todo ello os invito a que hagáis vuestro esta versión actualizada de nuestro Código de Conducta y que deis vuestro apoyo activo a su puesta en marcha. Entre todos lideraremos el proceso de transparencia y ética que la ciudadanía reclama y tanto necesita.

Os agradezco de antemano vuestra colaboración.

Recibid un cordial saludo,

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Juan Antonio Gómez-Pintado Rodríguez de Segovia". The signature is fluid and somewhat abstract, with a long horizontal stroke at the end.

Juan Antonio Gómez-Pintado Rodríguez de Segovia
Presidente de Vía Célere

INDICE

1. Código de Conducta Corporativo.
2. Naturaleza del código corporativo.
3. Ámbito de Aplicación.
4. Vigencia.
5. Misión, visión y valores.
6. Pautas de conducta.
 - 6.1 Relaciones con y entre empleados.
 - 6.2 Relaciones con terceros y el mercado.
 - 6.3 Relaciones con la sociedad.
7. Aceptación, interpretación y cumplimiento del código.
8. Marco para la adopción de las decisiones éticas.
9. Comité de ética y conducta.

1. CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO

El Código de Conducta de Vía Célere tiene como objetivo comunicar y orientar sobre los principios y valores básicos que deben prevalecer en el comportamiento de las personas que forman parte del Grupo Vía Célere en los diferentes mercados donde opera.

El presente Código de Conducta ha sido elaborado para proporcionar un entendimiento básico de las normas de conducta de Vía Célere.

Asimismo, tiene como objetivo presentar los recursos disponibles en la empresa que sirven para aclarar dichas normas, aportando pautas de asesoramiento práctico para poder cumplirlas.

Si bien este Código podrá ayudarte a responder a tus preguntas, en él no se describen todas las leyes, políticas y normas aplicables ni todos los casos y supuestos en los que puede ser de aplicación los principios y valores contenidos en el mismo.

En caso de que alguna de las disposiciones recogidas en este Código de Conducta pueda interpretarse con un significado diferente a alguna ley aplicable, norma profesional vigente o cualquier otra política de la empresa, prevalecerá la norma más exigente. En dichos casos, se recomienda que solicites asesoramiento al respecto al **Comité de Ética y Conducta** del Grupo Vía Célere.

Todos los empleados de Vía Célere deberán confirmar por escrito que han recibido, leído y aceptado el cumplimiento de las normas que se recogen en el presente Código.

Además, el presente **Código de Conducta** afecta al conjunto de nuestra actividad, por lo que, Vía Célere promoverá que todos sus proveedores, clientes y empresas o entidades colaboradoras conozcan y respeten este código, pudiendo establecerse casos en las que para colaborar con Vía Célere solicitemos una adaptación de sus prácticas a pautas de actuación similares a las que se definen en nuestro Código de Conducta.

2. NATURALEZA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO

El **Código de Conducta** es una norma de carácter **autorregulatorio** de Vía Célere, de obligado cumplimiento para todos los empleados así como a los proveedores que quieran contratar con el GRUPO, con independencia y en concurrencia con los propios Códigos que pudieran existir en sus organizaciones.

Esta norma es un control general que se integra en el **Modelo de Prevención de Delitos** del grupo y de cuya divulgación, vigilancia y control se encargará el Comité de Ética y Conducta, que ha sido creado por acuerdo del Órgano de Administración y que reportará al mismo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Conducta está dirigido a todos los empleados y empleadas, incluyendo en este concepto al órgano de administración, los directores, trabajadores y personal en prácticas, que desempeñan su trabajo en cualesquiera de las empresas integrantes del **Grupo Vía Célere**.

A los efectos de este Código, el nombre "Vía Célere" se refiere tanto a la entidad Grupo Vía Célere como al conjunto del grupo empresarial que esa compañía encabeza.

También se extiende a los proveedores que quieran contratar con entidades del Grupo que deberán asumir y respetar el mismo.

4. VIGENCIA

El Código de Conducta entró en vigor el 1 de abril de 2014, fecha a partir de la cual todos los empleados de Vía Célere firmaron su conformidad.

de nuevo a todos los empleados y trabajadores de Vía Célere para que renueven su adhesión al mismo.

El presente Código es fruto de una revisión y actualización que ha sido aprobada por parte del Órgano de Administración con fecha 21 de marzo de 2016, momento en que será enviado

5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Nuestra misión

Vía Célere es una promotora residencial de ámbito internacional con un proyecto sostenible, comprometida con sus clientes, con la realización de productos de alta calidad, con sus accionistas y con el desarrollo profesional de sus empleados.

Nuestra visión

Grupo multinacional, innovador, consolidado y en continuo crecimiento, que quiere ser líder del nuevo sector inmobiliario y referencia para los clientes.

Nuestros valores

- Clientes
- Calidad
- Compromiso
- Orientación estratégica

Integridad ética y profesional

Las actividades empresariales y profesionales de Vía Célere y sus empleados estarán basadas en la integridad y se desarrollarán de acuerdo con los principios de honestidad, rectitud, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas. Vía Célere promoverá entre sus empleados una

rigurosa coherencia entre las prácticas corporativas y nuestros valores para que los comportamientos sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

Respeto hacia los Derechos Humanos y las Libertades Públicas

Toda actuación de Vía Célere y sus empleados guardará un estricto respeto hacia los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas <http://www.un.org/es/documents/udhr/>

Respeto a la legalidad

Las actividades empresariales y profesionales en Vía Célere se desarrollarán de acuerdo al cumplimiento de la legalidad vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen.

6. PAUTAS DE CONDUCTA

6.1. RELACIONES CON Y ENTRE EMPLEADOS

Respeto y dignidad

Vía Célere trata a todas las personas con respeto y dignidad, valorando las diferencias culturales y particulares de cada individuo y reconociendo sus derechos como trabajadores.

Asimismo, Vía Célere rechaza rotundamente y no tolerará ningún tipo de manifestación referente a acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad hacia sus directivos, empleados o potenciales empleados, colaboradores por parte de ninguna persona, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

Vía Célere promueve la diversidad así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, color, género, orientación sexual, religión o cualquier otra condición social.

Vía Célere se compromete a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito.

Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en el desempeño profesional y valoraciones de carácter objetivo. Para ello, Vía Célere, cuenta con sistemas corporativos y herramientas de evaluación del desempeño para facilitar estos procesos de decisión.

Respeto a la intimidad y a la confidencialidad de la información

Vía Célere se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable.

Asimismo, Vía Célere tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que se disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente.

El acceso a la información personal procesada por Vía Célere se limita a las personas autorizadas que necesiten dicha información por razones válidas de naturaleza legal o de negocio.

Seguridad, salud y bienestar en el trabajo

Vía Célere impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas y formativas establecidas en la legislación vigente, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y el bienestar de los empleados.

El uso indebido de alcohol, drogas, medicamentos u otras sustancias pueden disminuir el rendimiento en el trabajo y pueden comprometer la seguridad de los demás. Los empleados no deben trabajar en condiciones en las que se vean afectados por las sustancias citadas ni permitirán el consumo de determinadas sustancias que interfieran en su propia seguridad o productividad o la de los que les rodean.

Vía Célere promueve la aplicación de sus normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

Todos los empleados de Vía Célere deben conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y

velar por la seguridad propia y la de otros empleados, divulgando, promoviendo y notificando el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

Asimismo, Vía Célere consciente de la importante relación entre bienestar individual y desempeño, promociona un estilo de vida saludable entre los empleados realizando acciones encaminadas a una mejora del bienestar y poniendo servicios a disposición de las personas que forman parte de nuestra empresa servicios para facilitar la adopción de pautas de vida saludables.

Fomento del equilibrio personal y profesional

Vía Célere valora los beneficios que para el empleado y para la empresa, conlleva la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales de sus empleados, por lo que fomentará medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

Desarrollo profesional

Vía Célere es responsable de respaldar y poner a disposición de todos los empleados oportunidades de desarrollo profesional. A su vez, se espera que los empleados se mantengan al día con respecto a las normas, tecnologías y avances más recientes en su campo, lo cual incluye, en su caso, cumplir los

requisitos necesarios en materia de formación continuada y otros requisitos de formación que determinen Vía Célere o los organismos reguladores oportunos.

Asimismo, Vía Célere se compromete a mantener una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados que hará pública en una memoria anual.

Este esfuerzo inversor necesita de la implicación de los empleados en su propio desarrollo y su compromiso a mantener actualizados sus conocimientos y competencias necesarias, con el fin de aportar valor y propiciar su progreso profesional.

Imagen y reputación corporativa

Vía Célere considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Uno de los elementos básicos que enriquecen su imagen y reputación es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad.

Por tanto, los empleados son responsables de preservar la marca y reputación de la empresa,

evitando actuaciones que puedan desacreditar a Vía Célere, notificando malas prácticas internas y poniendo en conocimiento de la organización información externa que pudiera comprometer a Vía Célere.

Vestimenta

La imagen profesional de Vía Célere es influenciada por la apariencia de sus empleados. Por tal razón se espera que todos mantengan una apariencia adecuada acorde al entorno profesional en el que nos movemos. Esto se consigue con una buena higiene corporal diaria y utilizando siempre el sentido común a la hora de vestir.

Tenemos que dar una imagen exterior correcta, respetando la propia personalidad de cada miembro de la organización.

En caso de duda, se recomienda tratarlo con el Responsable de cada área.

Entorno de trabajo

Cada empleado tiene la responsabilidad de respetar las instalaciones y materiales que se encuentran en la oficina. Deberá mantener su área de trabajo limpia y ordenada, así como las salas de reunión, la sala comedor o el resto de los lugares comunes de los centros de trabajos.

Asimismo, será responsable de recoger la documentación enviada a las impresoras y utilizada en las fotocopiadoras, prestando especial atención y diligencia para no dejar olvidados documentos de carácter confidencial o con información privada en lugares comunes tales como las salas o el área de fotocopiado e impresión.

En cuanto a la reserva de salas en las oficinas, se deberán respetar los tiempos de reserva así como la hora de inicio y fin de las reuniones. La persona convocante de una reunión será responsable de que a su finalización no quede ningún tipo de documentación en la sala ni equipos tecnológicos funcionando, debiendo ésta quedar en perfectas condiciones de orden y limpieza cuando se termine la reunión.

Trabajo en equipo y colaboración

Todos y cada uno de los empleados de Vía Célere se comprometerán a trabajar en equipo, colaborando en aquellas tareas y con aquellas personas que sean encomendadas para alcanzar un objetivo común determinado.

Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación

Todos los empleados cumplirán estrictamente las normas organizativas establecidas sobre el

uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Deberán prestar especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos, así como hacer un uso responsable y productivo de los sistemas de comunicación de la empresa, como son el correo electrónico, los dispositivos móviles, el acceso a internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

Está expresamente prohibido la utilización de los recursos de la empresa para fines que pudieran contravenir el Código de Conducta.

La creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo Vía Célere para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

6.2. RELACIONES CON TERCEROS Y EL MERCADO

Confidencialidad de la información y de los datos personales

Todo aquél que en el desempeño de su trabajo reciba información confidencial de Vía Célere o de terceros, incluidos datos personales, está obligado a hacer un uso adecuado de los mismos. A estos efectos, Vía Célere hace suscribir el **Anexo de Confidencialidad** a todos los empleados. Asimismo, tiene suscritos acuerdos legales para asegurar el cumplimiento de dichas políticas por parte de los prestadores de servicios que puedan tener acceso a datos o información protegidos.

Los empleados y colaboradores evitarán la difusión de comentarios o rumores y se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre Vía Célere o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la **Dirección de Marketing**.

Cumplimiento de leyes y normativa

Las operaciones y los empleados de Vía Célere se encuentran sujetos a las Leyes de los distintos países en los que éste opera. Los empleados deben cumplir el presente **Código de**

Conducta y además, todas las leyes, normas y reglamentos que resulten aplicables. En caso de contradicción entre este Código y la Ley regirá ésta sobre aquél.

Las dudas que tengan los empleados sobre qué leyes se aplican o si consideran que puede existir un conflicto entre las distintas normativas deben trasladarse al Departamento Jurídico de la empresa para que éste le informe antes de proceder.

Vía Célere exige, y a su vez ejercerá funciones de prevención, vigilancia y control para que todos los empleados cualesquiera que sea su cargo y responsabilidad, incluidos sus proveedores, actúen en todo momento conforme a prácticas legítimas y éticas en los negocios.

Vía Célere mantendrá una posición firme de TOLERANCIA CERO con el delito, para lo cual, ha desarrollado un **Modelo de Prevención de Delitos**, del que el presente Código de Conducta es un control general.

Prestación de servicios de calidad

En Vía Célere estamos comprometidos con nuestros clientes proporcionando productos y servicios de calidad. La relación con nuestros clientes debe estar presidida por los principios de integridad y honestidad. Debemos

garantizar que la comercialización de nuestros productos se haga de forma veraz, legal, honesta y orientada a las necesidades reales de nuestros clientes, cuya satisfacción es uno de nuestros mejores “activos”

En este sentido y a fin de evitar que los consumidores pudieran sentirse engañados, pondremos nuestros mayores esfuerzos en intentar evitar que en la publicidad o en la comercialización se utilicen argumentos que disten de la realidad del producto, o bien que hagan mención a características inciertas o inexistentes.

En Via Célere defendemos los intereses legítimos de la Compañía sin atentar contra las normas de protección a los consumidores. En la contratación buscamos establecer relaciones justas con nuestros clientes, no conteniendo nuestros contratos cláusulas abusivas y basándose en el equilibrio en las prestaciones.

Medidas contra la corrupción y el blanqueo de capitales

Las relaciones con las Administraciones y Entes Públicos suelen estar reguladas por normas legales estrictas, que prohíben, por ejemplo, que los funcionarios o cargos puedan aceptar o solicitar obsequios, regalos o cualquier otro tipo de ventaja o retribución, económica o no.

Las relaciones de Via Célere con las Administraciones y Organismos Públicos deben basarse en el cumplimiento estricto de la Ley. En este sentido, todo empleado se abstendrá de recibir, ofrecer o prometer una dádiva, un regalo o, una ventaja a un funcionario, cargo público o autoridad para influir en una decisión que éste debe tomar o para que actúe o se abstenga de actuar de determinada manera, pues esta conducta se considera un soborno que podría ser constitutiva de un **delito de cohecho**.

Del mismo modo se considera que es una conducta prohibida tratar de influir, bien directamente o a través de un tercero, en un funcionario, cargo público o autoridad, prevaliéndonos de una relación personal con él o con otro funcionario, autoridad o cargo público- incluido funcionario extranjero-, con la finalidad de conseguir algún tipo de beneficio económico para nosotros mismos o para un tercero toda vez que podría ser considerado un **delito de tráfico de influencias**

En el desempeño de nuestra actividad estamos sometidos a la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de diversas legislaciones. Dichas legislaciones pretenden evitar la entrada en el tráfico legal de cantidades de dinero procedentes de la comisión de delitos.

En este sentido Via Célere tiene aprobados procedimientos conformes a las legislaciones aplicables en cada caso y desarrolla programas de formación para proporcionar a los empleados, en especial aquéllos que puedan tener contacto con los clientes y/o las operaciones, herramientas útiles para contribuir a que éstos puedan detectar y comunicar operaciones sospechosas.

Los empleados de Via Célere se comprometen al cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa, manteniéndose debidamente actualizados y absteniéndose de realizar aquéllas operaciones que, conforme a dichos procedimientos, deban rechazarse.

Cualquier operación sospechosa en materia de blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo, debe comunicarse a la Unidad Técnica, y en su defecto al Órgano de Control Interno, conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo del Grupo Vía Célere.

En caso de duda deberá consultarse al Departamento de **Cumplimiento Normativo**.

Competencia leal y defensa de la competencia

A la hora de hacer negocios Via Célere busca lograr mejores resultados que la competencia, pero

siempre de forma legal, justa y honesta, preservando el libre mercado y la sana competencia en el mismo. Buscamos beneficios competitivos a través de nuestros propios méritos y de un desempeño superior, nunca a través de prácticas comerciales no éticas o ilícitas.

Se pide a los empleados que reúnan, compartan y utilicen información sobre nuestros competidores, pero de forma ética y legal. Del mismo modo que valoramos y protegemos nuestra información no pública, debemos respetar la ajena y no beneficiarnos de incumplimientos de terceras personas que puedan motivar incurrir en un incumplimiento en materia de competencia a Vía Célere.

De otro lado, Via Célere no promueve actuaciones que atenten contra la libre competencia por lo que está prohibido a los empleados y colaboradores celebrar cualquier acuerdo o entendimiento que viole las leyes de competencia.

Regalos y atenciones

Nuestras relaciones con otras empresas, clientes, colaboradores externos y proveedores también deben basarse en el más estricto sentido de la integridad y la lealtad en los negocios.

En este sentido, los empleados se abstendrán de ofrecer, prometer o aceptar obsequios o regalos de clientes o proveedores o de otras

personas que actualmente o que en el futuro puedan realizar actividades comerciales con nosotros, con la finalidad de que dichas personas nos favorezcan, o para que nosotros les favorezcamos, de alguna manera, frente a otros.

Está permitido a los empleados de Vía Célere hacer regalos, entregar artículos promocionales y tener atenciones sociales por cuenta de la compañía durante el curso habitual de los negocios, siempre y cuando sean razonables y coherentes con las leyes aplicables y queden dentro de las normas éticas y las prácticas comerciales aceptables o sean autorizadas, debidamente registradas y de un valor suficientemente limitado, como para que no se puedan interpretar como sobornos, comisiones ilegales o compensaciones ilegítimas no creando una situación embarazosa para Vía Célere, si llegan a conocimiento público.

En general los empleados de Vía Célere no deberán aceptar regalos, comidas u otro tipo de atenciones ni ningún otro favor de clientes o proveedores si al hacerlo comprometen su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas.

Se entiende que son aceptables comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de clientes y proveedores si al evento asiste el cliente o proveedor y los costos son acordes a las costumbres locales

para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio.

Aquel regalo que fuera preciso realizar o recibir que pudiera superar lo que se interpreta como razonable o comúnmente aceptable desde una visión ética, se requerirá que previamente el Comité de Ética y Conducta haya dado su visto bueno por escrito, debiendo quedar registrado las partes involucradas y el regalo en cuestión.

En caso de duda deberá consultarse con el **Comité de Ética y Conducta**.

Conflicto de intereses

Los empleados deben evitar participar en actividades externas de índole gerencial o directiva, o en general en ninguna actividad externa que pueda interferir en el desempeño de su trabajo o de que alguna otra manera genere un conflicto con los intereses de Vía Célere, salvo que haya sido autorizado expresamente por escrito tanto por el Responsable del área como por el Órgano de Administración de la empresa.

Fuera de los casos anteriores todo empleado o colaborador tiene libertad para realizar actividades externas.

En caso de duda, se espera que los empleados soliciten orientación al respecto a su responsable inmediato, antes de comprometerse con ellas. En este sentido el

Responsable lo trasladará al **Comité de Ética y Conducta**, quien analizará el caso teniendo en cuenta (i) el monto de interés financiero del empleado (y, en su caso sus familiares) con el tercero, (ii) el cargo dentro de la empresa y la influencia del empleado en la toma de decisiones con respecto a dicho tercero, y (iii) en general otros objetivamente considerados en atención al cumplimiento de este Código de Conducta.

En general, los empleados de Vía Célere están obligados a evitar las relaciones comerciales, financieras o de otra índole que puedan provocar conflicto con los intereses de la Empresa o afectar o influenciar en su capacidad de cumplir con sus deberes.

Transparencia en nuestras relaciones con terceros

La información económico-financiera de Vía Célere -en especial las Cuentas Anuales-, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

A estos efectos, ningún empleado ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de manera que pueda generar confusión del

verdadero estado financiero y de solvencia del Grupo en el mercado.

Toda la información financiera contable del Grupo será completa, precisa y veraz, en observancia estricta de la legalidad y las mejores prácticas tributarias, fiscales, contables y societarias.

Deberemos informar por escrito a nuestro superior y éste, al Comité de Ética y Conducta- en el caso de que Vía Célere vaya a realizar negocios con cualquier empresa, cliente o proveedor, en la que nosotros mismos o un miembro de nuestra familia, de forma directa o indirecta, obtenga ganancias personales.

Además, deberemos informar por escrito a nuestro superior, y éste al Comité de Ética y Conducta- sobre potenciales relaciones comerciales con empresas familiares u otros negocios en los cuales participemos como propietario, socio, consejero, funcionario, empleado, asesor o accionista y que puedan crear un conflicto de intereses, o puedan interferir en nuestros deberes hacia la compañía.

Los proveedores deberán ser seleccionados mediante procedimientos de selección justos y abiertos, en base a la calidad, necesidad, desempeño y precio.

Todas las compras de proveedores deben de estar de acuerdo con las políticas de compras establecidas.

6.3. RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Compromiso social. I+D+i

Todo el grupo Vía Célere en general y la Fundación Vía Célere en particular se comprometen con la innovación como seña de identidad.

La Fundación es una organización privada sin ánimo de lucro, de ámbito internacional, constituida en 2010 y que se presenta como el exponente de la innovación y de la acción social en el Grupo Vía Célere.

En concreto, la Fundación tiene como fin último propiciar el contexto para un desarrollo sostenible que responda a las expectativas de las futuras generaciones. Para ello, pretende ser una referencia en la creación de entornos de I+D+i en el ámbito de la construcción de infraestructuras residenciales.

La Fundación asume que la transparencia, la excelencia y la integridad son fundamentales para la generación de credibilidad y, por ello, promueve en empleados y colaboradores los máximos estándares de calidad, seguridad y fiabilidad en sus actuaciones y compromisos.

Medio ambiente y respeto al valor artístico, histórico y cultural

Vía Célere es consciente de que una buena manera de favorecer el desarrollo sostenible es hacer público sus compromisos.

A este respecto sus objetivos con el Medio Ambiente son la utilización de forma racional de los recursos, minimizando los consumos de agua, papel y energía, y favoreciendo el reciclado, a través de la implantación de buenas prácticas medioambientales.

Así como el apoyo a la investigación para así contribuir a la elevación del nivel científico y tecnológico de nuestro entorno y promoción del uso de tecnologías y métodos de actuación respetuosos con el medio ambiente.

De igual manera, Vía Célere se compromete a respetar y preservar en el desarrollo de su actividad promotora y en cumplimiento estricto de la normativa vigente todos aquellos parajes, suelos o lugares en los que se encuentren restos, elementos, obras o vestigios de valor artístico, histórico o cultural como patrimonio de la sociedad en la que vivimos y de la que todos los que integramos Vía Célere, formamos parte.

7. ACEPTACIÓN, INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Todas personas que se incorporen a Vía Célere deberán aceptar los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en este Código de Conducta.

Vía Célere espera de todos sus directivos, empleados y colaboradores un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Conducta y podrán ser evaluados en función del cumplimiento del mismo.

La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral, **se sancionará con arreglo a la normativa vigente** (Convenio Colectivo del Sector de la Construcción y Estatuto de los Trabajadores), sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido concurrir.

Los empleados deberán informar al **Comité de Ética y Conducta** de cualquier riesgo potencial de incumplimiento o vulneración consumado de las conductas recogidas en este documento.

Vía Célere tomará las medidas necesarias para evitar consecuencias adversas, no admitiendo ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que, de buena fe, realicen comunicaciones según lo aquí dispuesto.

8. MARCO PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES ÉTICAS

Cada uno de nosotros debe aplicar el Código de Conducta y las políticas de Vía Célere de manera consistente y adecuada, así como ayudar a los demás a hacerlo.

Ante cualquier situación o actuación que te plantee dudas, antes de proceder con una acción específica pregúntate lo siguiente:

1. ¿Estoy siguiendo las políticas organizativas y directrices profesionales?
2. ¿Estoy autorizado a hacerlo?
3. ¿Es legal? ¿Estoy cometiendo un delito?
4. ¿Pueden verse afectadas otras personas?
5. ¿Tendrá un efecto negativo en mi o en la reputación de Vía Célere?
6. ¿Tiene impacto nacional o internacional?
7. ¿Estoy mostrando un comportamiento ético?
8. ¿Estaría orgulloso de informar sobre esta acción a alguien que respete?
9. ¿Puedo justificar claramente mi decisión?
10. ¿Tendría impacto negativo si saliese publicado en los medios de comunicación?

Si con cualquiera de estas preguntas te surgen dudas razonables, no lo hagas. Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código de Conducta, siendo dicha responsabilidad personal y no pudiendo delegarse.

En caso de tener alguna duda acerca de cómo interpretar o aplicar este código, comunica la situación al **Área de RR.HH.**, o al **Área de Cumplimiento Normativo**.

9. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Es el órgano que por mandato expreso del Órgano de Administración supervisará la implantación, observancia y cumplimiento del **Modelo de Prevención de Delitos** en el que se integra como un control general el presente Código de Conducta.

Es, además, un órgano colegiado, que formará parte de la estructura de la organización societaria del Grupo, que reportará al Órgano de Administración y que gozará de poderes autónomos de iniciativa y de recursos humanos y económicos adecuados para el desarrollo de las funciones esenciales que se han enumerado en el párrafo anterior.

Todos los empleados, cualesquiera que sean su categoría y responsabilidad, así como los proveedores de Vía Célere podrán dirigirse para comunicar sugerencias, plantear dudas o notificar riesgos potenciales de incumplimientos legales o éticos así como posibles incumplimientos y/o cualquier información relativa al Código de Conducta que pueda afectarles tanto personalmente como si afectan a terceros.

Las competencias principales del Comité de Ética y Conducta serán las siguientes:

1.- Impulsar y revisar la implantación, control y vigilancia del **Modelo de Prevención de Delitos** en el que se integra como un control general el presente Código de Conducta.

2.- Desarrollar la formación e información de todos aquellos aspectos y controles generales y específicos que integran el Modelo de Prevención de Delitos, como el Código de Conducta o las políticas y/o guías de diversa índole que se aprueben por el Órgano de Administración en el desarrollo de su deber de gestión y control de la actividad societaria consagrada en la normativa vigente.

3.- Desarrollar y revisar aquella normativa e implementar aquellos controles que resulte necesario y prudente llevar a cabo para mitigar nuevos y/o sobrevenidos riesgos de incumplimiento legal y/o ético dentro del marco del Modelo de Prevención.

4.- Gestión del Buzón ético que se creará y estará a disposición de todos los empleados y proveedores, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta así como para formular denuncias concretas de riesgos potenciales de incumplimientos o incumplimientos consumados por parte de empleados o proveedores.

Las notificaciones, comunicaciones, o denuncias deberán ser nominativas con identificación de la persona que las formula y del presunto infractor- si se conoce y se puede identificar-.

A tal efecto, se garantiza la confidencialidad y la veracidad en la gestión del Buzón, en conformidad con el procedimiento regulado en el **Manual**

de Prevención de Delitos que forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos.

No se tramitarán denuncias anónimas.

5.- Realizar informes semestrales sobre el nivel de implantación y cumplimiento del Modelo de Prevención y del Código de Conducta al Órgano de Administración y el seguimiento de las medidas oportunas implantadas, con detalle de todos los expedientes gestionados y su estado a la fecha de emisión del informe

6.- Aquellas otras que se otorguen y acuerden por el órgano de Administración relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos.

El canal de comunicación con el Comité de Ética y Conducta, será a través de un formulario, "**Buzón Ético**", alojado en el siguiente enlace web:

<http://www.viacelere.com/buzon-etico>

Se garantiza que dicho buzón de comunicación se adaptará a la normativa vigente en LOPD así como del resto de normas relativas a la propia imagen, derecho al honor, etc...

El Comité de Ética y Conducta así como el procedimiento a seguir, en caso de comunicaciones, notificaciones o denuncias se regulará en el **Manuel de Prevención de Delitos**.