



## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

## CONTENIDO

1	Objeto.....	3
2	Ambito de aplicación .....	3
3	Valores y principios básicos de actuación y comportamiento.....	3
3.1	Cumplimiento de la legalidad .....	3
3.2	Integridad y ética .....	3
3.3	Respeto a los derechos humanos.....	4
3.4	Proveedores .....	4
3.5	Clientes.....	4
3.6	Nuestro personal .....	5
3.6.1	<i>Discriminación y acoso</i> .....	5
3.6.2	<i>Desarrollo profesional y formación</i> .....	5
3.6.3	<i>Libertad de asociación</i> .....	5
3.6.4	<i>Seguridad y salud en el trabajo</i> .....	5
3.7	Relación con el mercado y la comunidad.....	6
3.7.1	<i>Comunicación externa</i> .....	6
3.7.2	<i>Respecto a la libre competencia</i> .....	6
3.7.3	<i>Veracidad de la información financiera</i> .....	6
3.7.4	<i>Prevención de blanqueo de capitales</i> .....	7
3.7.5	<i>Relación con administraciones y partidos políticos</i> .....	7
3.7.6	<i>Lucha contra el soborno y la corrupción</i> .....	7
3.7.7	<i>Protección del medio ambiente</i> .....	7
4	Seguimiento y control .....	8
5	Aprobación y vigencia.....	9

## 1 OBJETO

Este Código de Conducta se ha formulado con el propósito de unificar y reforzar la identidad, la cultura y las pautas de conducta de SOLDAVIGIL, S.L. reflejando el compromiso ético en el desarrollo de las actividades de la empresa, siempre desde el respeto a los derechos humanos, y que debe regir las relaciones con nuestros socios, proveedores, agentes o cualquier otro tipo de colaboradores.

Este Código constituye una declaración expresa de los valores, principios y pautas de comportamiento que deben adoptar todos los trabajadores de SOLDAVIGIL, S.L. y servirá como guía en relación con el desempeño de su actividad profesional diaria, en las actuaciones de éstos con clientes, proveedores y colaboradores externos; y las relaciones con las instituciones públicas y privadas y con la sociedad en general, actuando de acuerdo con las leyes y respetando los principios éticos.

## 2 AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código adquiere un rango de obligado cumplimiento y va dirigido a todos los empleados de SOLDAVIGIL, S.L. con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral y posición que ocupen, incluyendo también a los trabajadores subcontratados.

La Dirección de SOLDAVIGIL, S.L. adoptará las medidas necesarias para hacer efectivo el conjunto de valores, principios y normas que componen el presente Código, dando difusión a su contenido, formando y resolviendo las dudas de aplicación que pueda generar.

Asimismo, la Dirección de SOLDAVIGIL, S.L. pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir los valores, principios y normas contenidas en el presente Código.

## 3 VALORES Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN Y COMPORTAMIENTO

### 3.1 Cumplimiento de la legalidad

Todos los empleados y directivos de SOLDAVIGIL, S.L. mantendrán, en el desarrollo de sus actividades laborales y profesionales, un estricto respeto a la normativa legal vigente, atendiendo al espíritu y finalidad de esta.

La actuación de un directivo contraría a la legalidad o las indicaciones u órdenes que en este sentido pueda dar, no descargan de responsabilidad a los empleados que actúen siguiendo tales indicaciones u órdenes.

Todos los empleados deben conocer las leyes que afectan a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

SOLDAVIGIL, S.L. se compromete a cumplir la normativa fiscal vigente en cada territorio o país donde esté presente, evitando la ocultación de información relevante, la elusión ilegal del pago de impuestos o la obtención de beneficios fiscales indebidos. Igualmente, los empleados colaborarán con las Administraciones Tributarias para proveer la información fiscal requerida de acuerdo con la legislación vigente.

### 3.2 Integridad y ética

Todas las personas de SOLDAVIGIL, S.L. deberán ejercer su actividad con objetividad, profesionalidad y honestidad. Por ello, deberán siempre:

- Aportar valor y ofrecer Calidad y Servicio en todos los negocios en lo que SOLDAVIGIL, S.L. participa.
- No recopilar información confidencial sobre mercados, productos o la competencia de manera ilícita.
- Proteger la información confidencial.

- Competir de forma justa y honesta, evitando difundir información maliciosa o falsa sobre competidores.
- Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto de proveedores como de clientes.
- Oponerse a todas las formas de comercio ilícito y que atenten con la normativa vigente en cada país o territorio.
- No participar en actividades que puedan suponer un conflicto de intereses personales y de SOLDAVIGIL, S.L.
- Dar trato imparcial a todos los proveedores, haciendo la selección con rigor y objetividad, evitando cualquier conflicto de intereses o favoritismo en su selección.

### **3.3 Respeto a los derechos humanos**

Toda actuación de SOLDAVIGIL, S.L. y de las personas que la integran guardará un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

### **3.4 Proveedores**

La relación de SOLDAVIGIL, S.L con sus proveedores se basa en la calidad del producto y servicio, sus prácticas empresariales y comerciales, entre las que se incluyen un comportamiento ético, la transparencia, el cumplimiento de la legislación aplicable y el respeto por los derechos humanos.

La selección de proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables. Se evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Los empleados de SOLDAVIGIL, S.L. no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con SOLDAVIGIL, S.L.

Ningún empleado de SOLDAVIGIL, S.L. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionando con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

En concreto, los empleados de SOLDAVIGIL, S.L. tan solo podrán ofrecer o aceptar invitaciones razonables o presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, las buenas costumbres y las prácticas comerciales generalmente aceptadas. En caso de duda, se deberá comunicar al Comité de Cumplimiento para que valore la idoneidad o no de su aceptación. Sí quedan expresamente prohibidos los obsequios en metálico.

### **3.5 Clientes**

Todos los empleados y directivos de SOLDAVIGIL, S.L. están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley.

Asimismo, aportarán su mayor colaboración, profesionalidad y mentalidad de servicio para buscar la mayor satisfacción de los clientes y desarrollarán un esfuerzo de anticipación en el conocimiento de sus necesidades.

### **3.6 Nuestro personal**

SOLDAVIGIL, S.L. apoya y respalda los principios incorporados en la Declaración Universal sobre los Derechos Humanos, los Derechos de los Trabajadores y los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo. Por ello, todos los empleados deben respetar los principios establecidos a continuación:

#### **3.6.1 Discriminación y acoso**

Se evitará cualquier forma de discriminación, desde el proceso de selección, la definición de perfiles y funciones, procurando siempre la promoción vincula a los méritos, competencias y capacidades individuales.

Se mantendrá un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal, incluido el abuso de autoridad, ya sea de tipo físico, psicológico o moral. Bajo esta premisa, no se tolerará ningún tipo de discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas o sindicales, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

#### **3.6.2 Desarrollo profesional y formación**

SOLDAVIGIL, S.L. se compromete a mantener una política de formación para el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional de sus empleados con el fin de alcanzar el mayor rendimiento, calidad y satisfacción en la realización de sus funciones, así como para aportar un mayor valor a los clientes.

El personal de SOLDAVIGIL, S.L., por su parte, participará en los programas de formación en la medida que sea requerido y se esforzará para obtener el máximo aprovechamiento de estos.

#### **3.6.3 Libertad de asociación**

SOLDAVIGIL, S.L. promueve y respalda los derechos de libertad de asociación y negociación colectiva en el ámbito laboral, conforme a la legislación vigente.

#### **3.6.4 Seguridad y salud en el trabajo**

SOLDAVIGIL, S.L. impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y se compromete a poner los medios necesarios para minimizar los riesgos en el trabajo, tanto para el personal propio como para personal subcontratado.

Todos los empleados, ya sean propios o subcontratados, son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado según las actividades que desarrollen y deberán divulgar entre los compañeros los conocimientos oportunos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

#### **3.6.5 Erradicación del trabajo forzoso y trabajo infantil**

Ni SOLDAVIGIL, S.L. ni ninguna empresa proveedora recurrirá al trabajo infantil, debiendo velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo en relación con el trabajo de menores de edad.

Igualmente, ni SOLDAVIGIL, S.L ni ninguna de sus empresas proveedoras, recurrirá al trabajo forzoso o realizado bajo coacción y velará por el equilibrio entre el ámbito profesional y personal de todos sus empleados.

### **3.6.6 Protección de datos personales y gestión de la información.**

Los empleados de SOLDAVIGIL, S.L. no revelarán datos de carácter personal obtenidos de clientes, socios, proveedores, empresas colaboradoras, contratistas, otros empleados, administraciones públicas y público en general para que, de acuerdo con las leyes aplicables, se asegure la privacidad y la confianza depositada en la empresa, por estos colectivos.

SOLDAVIGIL, S.L. y sus empleados observarán las normas de protección de datos personales establecidas por las leyes y normativa interna y a tal efecto no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán o usarán datos personales en forma que contravenga las citadas normas y respetarán los derechos legítimos de los titulares de los datos. En concreto, se aplicará la Política de Privacidad fijada por la empresa.

## **3.7 Relación con el mercado y la comunidad**

### **3.7.1 Comunicación externa**

SOLDAVIGIL, S.L. considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza tanto de sus clientes como de sus proveedores, autoridades y de su propio personal. Por ello, empleados y directivos deben tener especialmente cuidado respecto a la información que se transmite al exterior y no se podrán emitir mensajes o comunicados que dañen la imagen y reputación de la empresa, ni expresar opiniones personales en representación de la empresa contrarios a los valores de esta.

### **3.7.2 Respeto a la libre competencia**

SOLDAVIGIL, S.L. compite en el mercado de manera leal, impulsando la libre competencia en el beneficio de los consumidores y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Los empleados de SOLDAVIGIL, S.L. evitarán todo tipo de conducta que pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia, no realizarán actuaciones desleales ni publicidad ilícita de la actividad de los negocios de la sociedad, ni de la de sus competidores o terceros; y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

### **3.7.3 Veracidad de la información financiera**

SOLDAVIGIL, S.L. se compromete a transmitir información sobre la sociedad de forma completa y veraz. De igual modo, se compromete a colaborar con los órganos o entidades supervisoras o inspectoras en todo cuanto le sea requerido a fin de facilitar la supervisión administrativa.

Las personas de SOLDAVIGIL, S.L. velarán para que todas las operaciones con trascendencia económica que se realicen en nombre de la sociedad figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas.

Se deberán seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, realizar informes financieros completos y precisos, y disponer de controles y procedimientos internos adecuados, que aseguren, que la elaboración de los informes financieros y de contabilidad, cumplen con la ley, los reglamentos y los requisitos normativos exigibles.

Quedan expresamente prohibidas aquellas conductas tendentes a la elusión de obligaciones tributarias u obtención de beneficios en detrimento de la Hacienda Pública, Seguridad Social y organismos equivalentes.

#### **3.7.4 Prevención de blanqueo de capitales**

En aras de prevenir y evitar la realización de operaciones de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, los empleados, directivos y administradores de SOLDAVIGIL, S.L. deben prestar especial atención a los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador, a aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, a los realizados a países que no tenga ninguna relación con la operación en sí o a los que incluyan intermediarios desconocidos o innecesarios.

En aquellas operaciones o actividades en las que se aprecie un riesgo de blanqueo de capitales, SOLDAVIGIL, S.L. tiene la obligación de adoptar medidas de cumplimiento basadas en la identificación del cliente y en la colaboración con las autoridades competentes.

Quedan expresamente prohibidos los pagos o cobros en efectivo superiores a lo delimitado por la jurisdicción local en cualquier circunstancia.

#### **3.7.5 Relación con administraciones y partidos políticos**

SOLDAVIGIL, S.L. declara su neutralidad política en los territorios en los que opera y la no financiación de los partidos políticos, ni de sus representantes.

Todas las relaciones con la Administración se realizarán con total transparencia, colaborando con los Organismo Públicos de manera desinteresada.

#### **3.7.6 Lucha contra el soborno y la corrupción**

Todos los empleados de SOLDAVIGIL, S.L. deberán comportarse de tal modo que su conducta no induzca a un funcionario público, autoridad o particular a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal. De esta obligación se deriva:

- La prohibición absoluta de ofrecer a cualquier funcionario público, autoridad o particular, directa o indirectamente, algún tipo de dádiva, retribución de cualquier otra clase o ventaja indebida, con el fin de que viole sus obligaciones para favorecer a SOLDAVIGIL, S.L.
- La prohibición de realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de un funcionario público o autoridad para que adopte o no adopte una decisión, que pudiera favorecer a la sociedad o partes vinculadas.
- La prohibición de recibir, solicitar o aceptar un beneficio de cualquier naturaleza no justificado, con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja incumpliendo sus obligaciones.

Estas prohibiciones se extienden también a personas estrechamente vinculadas por lazos familiares o de amistad al funcionario público, autoridad o particular.

#### **3.7.7 Protección del medio ambiente.**

SOLDAVIGIL, S.L. está comprometida con la protección y conservación del medio ambiente y, por ello, realiza su actividad bajo las premisas de optimizar el consumo de recurso naturales y energéticos, minimizar los residuos generados, así como su reciclaje, reutilización y reducción; y controlar los vertidos y emisiones contaminantes asociados a la actividad.

Todo el personal de SOLDAVIGIL, S.L. deberá cumplir con la legislación y reglamentación ambiental que aplique en su área de actividad.

#### **4 SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Los empleados, colaboradores y directivos de SOLDAVIGIL, S.L. deberán conocer y aceptar el contenido íntegro del Código y, en especial, los principios y normas de actuación establecidos en el mismo. Por ello, este Código permanecerá publicado en la página web de SOLDAVIGIL, S.L. ([www.soldavigil.com](http://www.soldavigil.com)) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica por toda la organización.

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Cumplimiento compuesto por:

- Susana Argüelles – Directora Financiera / RRHH.
- Isabel Argüelles – Directora Operaciones.

El Comité de Cumplimiento podrá actuar por propia iniciativa o a instancias de cualquier empleado, fabricante, proveedor o de un tercero en general, mediante denuncia realizada de buena fe y basada en los presuntos incumplimientos que detecte del presente Código.

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

- Correo postal a “Comité de Cumplimiento”, Polígono Industrial Porceyo I-13, C/ Carl Sagan, 69/45, 33392, Gijón, España.
- Dirección de email: [soldavigil@soldavigil.com](mailto:soldavigil@soldavigil.com)

El Comité de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones básicas:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal (directo o subcontratado) de SOLDAVIGIL, S.L.
- La supervisión del canal de denuncias y la recepción de todo tipo de escritos relacionados con la aplicación del Código.
- El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- La actualización, mejora y modificación del Código de Conducta.
- Informar a la Dirección de SOLDAVIGIL, S.L. de los principales asuntos en material de cumplimiento.

En todos los casos, el Comité de Cumplimiento garantizará la confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por Ley o requerimiento judicial proceda la remisión de la información; y garantizará la indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral se sancionará con arreglo a la normativa vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.

## **5 APROBACIÓN Y VIGENCIA**

El presente Código de Conducta entrará en vigor en el día de su aprobación por parte de la Dirección de SOLDAVIGIL, S.L., debiendo ser comunicado a todos los empleados, y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

En Gijón, a 1 de octubre de 2021