



# **CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

**RIVAS-VACIAMADRID**

**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, S.A.**

**Versión 3**  
**24/07/2019**

## INDICE

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **3. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

#### **4.1. Principios éticos**

- Respeto a las personas, igualdad y no discriminación
- Calidad
- Prácticas de negocio justas
- Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo
- Confidencialidad, privacidad y protección de datos
- Anticorrupción
- Desarrollo y apoyo profesional
- Cadena de suministros responsable
- Conciliación del trabajo y vida personal
- Protección del medio ambiente

#### **4.2. Normas generales de conducta**

- Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético
- Concurrencia de actividades
- Profesionalidad y responsabilidad

### **4. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

- Conflictos de interés
- Deber de confidencialidad
- Relaciones con los socios
- Relaciones con proveedores
- Relaciones con clientes
- Protección de datos de carácter personal
- Aceptación de regalos
- Utilización de los activos del grupo
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Derechos de propiedad intelectual e industrial
- Imagen y reputación corporativa
- Obligaciones tributarias
- Obligaciones Contables

### **5. RELACIONES EXTERNAS**

- Relación con autoridades
- Actividades políticas o asociativas

### **6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN**

- Cumplimiento de la legalidad
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

### **7. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

- Competencias
- Incumplimiento

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, el "Código") recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todas las personas de RIVAS-VACIAMADRID EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, S.A., (en adelante "RIVAMADRID" o la "Sociedad") y constituye un elemento principal de su marco normativo interno.

En RIVAMADRID esperamos que todos nuestras y nuestros profesionales se comporten de acuerdo a los más altos estándares éticos, rigiéndose por su deseo de hacer lo correcto. El presente Código pretende servir como guía, referencia informativa y fuente documental para ayudar a todos los profesionales de RIVAMADRID a escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia.

RIVAMADRID define a través del Código una serie de pautas de comportamiento que ayudan a la mejora personal y al mantenimiento de la confianza de nuestros grupos de interés. Nuestro objetivo es que todas las personas, independientemente de su cargo o responsabilidad, tengan plena conciencia de las implicaciones, privilegios y responsabilidades que conlleva ser miembro de RIVAMADRID.

Todas las personas que integramos RIVAMADRID estamos unidas por nuestros Valores Compartidos y por los Principios Éticos que se recogen en este Código, que orientan nuestro desempeño profesional desde la honestidad, la ética, la profesionalidad y la responsabilidad.

Nuestros Valores y Principios nacen de la Visión y la Misión de nuestra Sociedad y son una parte integral de nuestro compromiso de responder a la confianza de nuestro entorno.

El Código, sin embargo, no pretende dar una respuesta específica a cualquier situación a la que puedan enfrentarse la plantilla de RIVAMADRID. En muchas ocasiones será necesario consultar con el/la Compliance Officer, con responsables superiores o con las/las propio/as compañeras/os. Y, sin duda, la responsabilidad, formación y conciencia ética de cada persona constituirán siempre el principal filtro ante la aparición de un escenario de incertidumbre.

El camino adecuado lo marcan el sentido común y la información, sin olvidar que el factor final para el éxito ético descansa individualmente en cada uno de nuestras ~~nuestros~~ profesionales, cuyas decisiones arrastran implicaciones económicas, legales y éticas.

Para tenerlas siempre bajo control, a lo largo de las próximas páginas se ofrecen las normas básicas a las que debe obedecer el comportamiento de todas las personas de RIVAMADRID.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

El presente Código se aplica a los administradores, a la alta dirección y a todos los trabajadores de RIVAMADRID incluyendo personal en prácticas y becarios. A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Personas Sujetas " o "Trabajadoras".

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de RIVAMADRID. Forman parte de los códigos y manuales el Manual de Prevención de Delitos Penales, Código de Buen Gobierno y Responsabilidad Social Corporativa, Código de Conducta de Protección de Datos.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación RIVAMADRID, incluyendo la comunicación al Compliance Officer, de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas.

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de RIVAMADRID demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de RIVAMADRID, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

### 3. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con la ética profesional de sus Trabajadoras constituyen los pilares de actuación RIVAMADRID. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

RIVAMADRID, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

#### 3.1. PRINCIPIOS ETICOS

- **Respeto a las personas**

Todos los Sujetos del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

RIVAMADRID asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la Sociedad.

- **Principio de igualdad y no discriminación**

RIVAMADRID tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

RIVAMADRID expresa su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la contratación y promoción de la dirección y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos.

- **Prevención de riesgos laborales**

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos RIVAMADRID ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

- **Conciliación del trabajo y vida personal**

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en RIVAMADRID con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los trabajadores y sus familias.

- **Relaciones con la plantilla y empleo de calidad**

RIVAMADRID tiene como principio básico promover el cumplimiento de los derechos humanos y laborales, comprometiéndose a la aplicación de buenas prácticas que aseguren un empleo estable y de calidad.

Las personas que forman RIVAMADRID son un factor clave para la empresa y, por tanto, en el cumplimiento de los principios éticos.

- **Protección del medio ambiente**

Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por RIVAMADRID, para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

- **Calidad y servicio a los grupos de interés**

Las Personas Sujetas se comprometerán con la mejora continua y el seguimiento de los procesos establecidos en el marco de un servicio de calidad. Así, se demostrará la capacidad de liderazgo como agente dinamizador del entorno empresarial único en el que Rivamadrid tiene establecida su actividad.

- **Orgullo de pertenencia**

Rivamadrid apuesta por los valores compartidos como referencia de equipo sólido y cohesionado. Cuanto más alineadas estén las Personas Sujetas con la visión estratégica, más se asuman las políticas y se crea en el proyecto, más cerca se estará del cumplimiento de la misión de la organización con integridad y responsabilidad y transparencia.

Estos principios éticos están íntimamente relacionados con los diez principios de Pacto Mundial, del que forma parte Rivamadrid.

### **3.2 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

- **Cumplimiento de la normativa**

Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los procedimientos y la normativa interna de RIVAMADRID que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad en RIVAMADRID o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, a Recursos Humanos o/y su inmediato superior. Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad RIVAMADRID.

- **Concurrencia de actividades**

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en RIVAMADRID y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras que supongan una pérdida de eficiencia, retrasos, ausencias o conflicto de intereses con

RIVAMADRID, salvo autorización expresa de Recursos Humanos o, según el caso, del Consejo de Administración, previo informe favorable de Cumplimiento.

Según la normativa aplicable al sector público, las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional incompatible con el trabajo desempeñado en RIVAMADRID deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

- **Profesionalidad y Responsabilidad**

Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la Sociedad. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que RIVAMADRID ponga a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- Cuidarán los activos del Grupo a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por RIVAMADRID.
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por RIVAMADRID.
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de RIVAMADRID
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de RIVAMADRID fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

#### **4. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

- **Conflictos de Interés**

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de RIVAMADRID. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con RIVAMADRID, como con los clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de

RIVAMADRID en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a RIVAMADRID.
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

- **Información Privilegiada**

Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

- **Deber de Confidencialidad**

Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a RIVAMADRID, a sus clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitará.
- La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otras/os trabajadoras/es, Administradores y Cargos Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con RIVAMADRID.

- **Relaciones con proveedores**

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por las personas trabajadoras de cualquier clase de beneficio personal, regalos (según lo regulado en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por la Dirección General siempre y cuando estén relacionados con la actividad empresarial de RIVAMADRID.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado. Los gastos de representación, si hubiera, irán a cargo de los presupuestos de RIVAMADRID.

- **Relaciones con clientes**

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con RIVAMADRID.

Está prohibida la aceptación por las personas trabajadoras de cualquier clase de beneficio personal, regalos (según lo regulado en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento, siempre y cuando estén relacionados con la actividad empresarial de RIVAMADRID.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado. Los gastos de representación, si hubiera, irán a cargo de los presupuestos de RIVAMADRID.

- **Protección de Datos de Carácter Personal**

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de RIVAMADRID. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.



- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

- **Aceptación de regalos**

Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la Sociedad, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos y del Compliance Officer.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Sociedad y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.

Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y no puedan ser rechazadas por ofensa a la persona o circunstancia, se aceptarán como parte del patrimonio directo de RIVAMADRID, del cual pasarán a formar parte.

Todas las Personas Sujetas solicitarán la autorización a su director de área respecto de la aceptación de los mismos.

- **Utilización de los activos**

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la Sociedad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
- No realizarán aportación dineraria ni donaciones, subvenciones o préstamos a entidades, gobiernos o administraciones con el objeto de obtener una posición de ventaja o influencia.

- **Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan RIVAMADRID en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que RIVAMADRID pone a disposición de los trabajadores para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de RIVAMADRID.
- Las Personas Sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de RIVAMADRID, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de RIVAMADRID.
- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la Sociedad pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Sociedad, de los clientes o de terceras personas
- Las Personas Sujetas no deben utilizar los recursos informáticos puestas a su disposición por RIVAMADRID para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses RIVAMADRID, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Sociedad.
- El uso de los referidos recursos podrá ser controlado por RIVAMADRID, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, RIVAMADRID podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad RIVAMADRID podrá ser objeto de acceso justificado por RIVAMADRID.

- **Derechos de propiedad intelectual e industrial**

RIVAMADRID es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus trabajadores, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de RIVAMADRID.

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a RIVAMADRID en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos

desarrollados o creados en la Sociedad. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a RIVAMADRID.

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de RIVAMADRID para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la Sociedad aun fuera del horario laboral del empleado.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de RIVAMADRID, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a RIVAMADRID. En particular, la utilización en la Sociedad de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

- **Imagen y reputación corporativa**

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de su plantilla, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Sujetas deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de RIVAMADRID en todas sus actuaciones profesionales.

En caso de reivindicación, denuncia o conflicto social, la difusión de la imagen quedará enmarcada en el alcance del conflicto o la reivindicación, dejando clara la procedencia y el motivo de uso de dicha imagen.

- **Obligaciones tributarias**

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquellas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por RIVAMADRID.

- **Obligaciones contables**

La información financiera se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.

- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

## 5. RELACIONES EXTERNAS

### • Participación en Cursos y Seminarios externos

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área o gerencia, cuando la participación sea de una dirección, y se acuda en representación de RIVAMADRID por razón de la función ejercida en RIVAMADRID.

### • Relación con los medios de comunicación

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre RIVAMADRID o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa. Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores.

En caso de reivindicación, denuncia o conflicto social, la difusión de la información quedará enmarcada en el alcance del conflicto o la reivindicación, dejando clara la procedencia de dicha información. Es decir, las comunicaciones se deberán realizar en nombre propio y no en nombre de RIVAMADRID, respetando el resto de cláusulas del presente código.

### • Relación con autoridades. Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

## 6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

### • Cumplimiento de la legalidad

En la cultura de RIVAMADRID es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular RIVAMADRID:

- Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción como empresa de servicios públicos participada al 100 % por el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de RIVAMADRID y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

### • Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, personal funcionario públicos o personas trabajadoras o directivas de empresa u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, trabajadores o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

- **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera trabajadores, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a RIVAMADRID respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de RIVAMADRID y en perjuicio de terceros.

## **7. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

- **Competencias**

El órgano de gobierno, director general y dirección de RIVAMADRID cumplirán y velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Compliance Officer. Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación del mismo.

Los administradores aprobarán el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno del Grupo.

RIVAMADRID dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Compliance Officer, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

La gestión de la denuncia será realizada mediante el correo electrónico [etica@rivamadrid.es](mailto:etica@rivamadrid.es), custodiado por el Compliance Officer y con la confidencialidad asegurada.

Corresponde al Compliance Officer poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

- **Incumplimiento**

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas. El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Queda acordado este código ético y de conducta en Rivas Vaciamadrid, a 24 de julio de 2019