



TRESCA
DEPARTAMENTO LEGAL

MEJORANDO NUESTRO ENTORNO

CÓDIGO DE CONDUCTA

CONTROL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
REV. 00	31/01/2020	DOCUMENTO INICIAL
REV. 01	09/07/2023	REVISIÓN. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO DE ACUERDO CON LA NUEVA NORMATIVA
REV.02	02/12/2024	ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS E INCUMPLIMIENTOS RELATIVOS A CUMPLIMIENTO HORARIO Y PRODUCTIVIDAD. INCLUSIÓN DE NORMAS BÁSICAS RELATIVAS A IP Y USO RESPONSABLE DE IAG, CON REMISIÓN AL CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS DE IP-IAG. ADAPTACIÓN AL PLAN DE IGUALDAD. SE MATIZA LA REDACCIÓN DEL ARTÍCULO 53 PARA SU ACTUALIZACIÓN Y POR COHERENCIA CON EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS Y PROTOCOLOS SE MODIFICA EL PLAZO DE REVISIÓN PASANDO A SER TRIANUAL SE ACUERDA QUE LAS REVISIONES DEL CÓDIGO Y SU APROBACIÓN SON DE COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

ÍNDICE

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO II NORMAS DE CONDUCTA GENERAL	12
CAPÍTULO III RELACIONES CON EL ENTORNO	28
CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	41
CAPÍTULO V EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	54
ANEXO FALTAS Y SANCIONES.....	58

PREÁMBULO

TRESCA Ingeniería S.A. es una compañía mercantil fundada en 2001 en la localidad de Astorga bajo forma de sociedad limitada que posteriormente se transformó en 2011 a sociedad anónima.

Ya en el comienzo la compañía, sus propietarios tenían la determinación de crear una empresa de servicios de ingeniería enfocada al sector industrial y ocupar un espacio en un mercado en auge en la primera década del siglo XXI.

Por todo ello TRESCA Ingeniería S.A. siempre ha tratado de ser líder en su campo y por ello en los inicios se apostó por valores que en aquel momento no estaban en auge en el mundo de los servicios de ingeniería como son:

- Orientación al cliente y a sus necesidades.
- Búsqueda de nuevas soluciones a los problemas.
- Creación de equipos multidisciplinares.
- Esfuerzo y sacrificio.
- Fuerte imagen corporativa.
- Formación interna de sólidos profesionales.

Casi veinte años después y más de 500 proyectos ejecutados tanto dentro de España como fuera de nuestras fronteras, la empresa se ha hecho más grande y sigue con el mismo impulso e ilusión que con el que se creó.

Es necesario consolidar lo conseguido y asegurar un crecimiento estable y seguro tanto para la clientela y personas trabajadoras, como para proveedores y propietarios.

La seguridad se consigue con sólidos cimientos como los que TRESCA Ingeniería S.A. tiene y sobre todo ahora con unas normas claras y escritas que nos den tanto a los que ahora integramos la empresa como a las futuras incorporaciones, unas reglas claras de cómo ha de operar la compañía.

Estas reglas y su cumplimiento han de aportar seguridad y garantías de estabilidad a todas las personas que de una manera u otra integran la compañía.

Del mismo modo en estos casi veinte años, la sociedad ha cambiado y ahora es más exigente que nunca con las compañías, a las que se les pide un cumplimiento máximo de la legislación y de las regulaciones vigentes. La sociedad además nos pide que actuemos de forma ética y que actuemos con profesionalidad. Solo así conseguiremos consolidar lo conseguido y avanzar con seguridad.

Por todo ello la compañía a la vista de las exigencias de la sociedad y de la legislación, impulsa la implantación del presente código de conducta de obligado cumplimiento para todas las partes integrantes de la compañía.

TRESCA Ingeniería S.A. pretende usar además de sus valores, la ética, el cumplimiento normativo y la excelencia en la conducta como seña de identidad empresarial.

El presente código de conducta ha sido formulado por el comité de dirección y aprobado por unanimidad en junta general de accionistas de día 25 de enero de 2019.

Por ello se ordena la difusión del mismo y demanda cumplir y hacer cumplir el mismo a todas las personas que integran la compañía sin excepción alguna.

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

ARTICULO 1 INTRODUCCIÓN

En TRESCA Ingeniería consideramos la integridad como el más alto valor que nos distingue.

Para vivir nuestros principios y valores y por lo tanto cumplir con este Código, es indispensable que seamos personas de alta calidad moral y que nos sea natural cumplir con el mismo, predicando con el ejemplo.

Cumplir con las disposiciones de Nuestro Código de Ética nos llevará siempre a tener la satisfacción de haber actuado lealmente con nuestra empresa y con nuestros grupos de interés de manera clara y honesta, en un ambiente de confianza y cordialidad en todos los aspectos de nuestra vida, tanto en lo personal como en lo profesional.

El presente Código se asienta en las siguientes premisas:

- Protección de la plantilla.
- Protección de los intereses de la clientela.
- Protección de los intereses de la compañía.
- Cumplimiento siempre de la legislación vigente.
- Cumplimiento del más alto estándar Ético para todas las personas empleadas, personal directivo y societario.
- Actuar siempre con arreglo a las buenas prácticas establecidas.
- Protección del medio ambiente.
- Dar seguridad a la sociedad.

El Código desarrolla los conceptos de visión, misión y valores, y no pretende abarcar todas las situaciones, sino determinar los comportamientos esperados de todos los que forman parte del equipo humano de la empresa, en aquellas cuestiones de naturaleza ética relacionadas con los compromisos y obligaciones en el ámbito de su actividad profesional, aplicando el principio de tolerancia cero ante malas prácticas en materia de ética e integridad.

Todos deben colaborar en el desarrollo y aplicación del Código, a fin de que los valores éticos sean implantados y asimilados en toda la Organización.

El Código de Conducta recoge el compromiso de la compañía con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar una conducta ética y responsable de todas las personas empleadas de TRESCA en el desarrollo de su actividad.

Los socios, el administrador, los apoderados, directores, así como toda la plantilla, además de cumplir las normas legales vigentes, tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y protocolos internos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.
- Promover entre proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conducta coherentes con esta norma y prestar atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea coherente con el exigido en la empresa.

ARTICULO 2 LA COMPAÑÍA TRESCA INGENIERIA S.A.

TRESCA Ingeniería S.A. es una compañía consultora fundada en 2001 dedicada a prestar servicios de ingeniería multidisciplinar en los siguientes ámbitos:

- Plantas industriales.
- Energías convencionales y renovables.
- Industria química y farmacéutica.
- Transportes.
- Infraestructuras.

Los servicios de ingeniería son de carácter especializado y solo pueden darse por los profesionales adecuados a cada caso.

La compañía cuenta con 4 direcciones organizativas que son:

- Dirección de operaciones e ingeniería.
- Dirección financiera y administrativa.
- Dirección comercial y de contratación.
- Dirección de Innovación.

Los órganos de dirección y gobierno de la compañía son:

- Una junta general integrada por los socios de la compañía.
- Un director general (administrador)
- Directores de área.
- Un comité de dirección integrado por los directores de área y el director general.

ARTICULO 3 VISIÓN

“Líderes en ingeniería en los entornos más exigentes”

TRESCA se ha consolidado como una empresa líder a nivel nacional en los sectores donde opera y se la conoce por trabajar en los entornos y condiciones de contorno más exigentes con un nivel de calidad óptimo y adaptado a las necesidades de la clientela y de las circunstancias.

Para que una empresa de servicios de ingeniería sea líder, lo han de ser aquellos profesionales que le integran, por eso TRESCA impulsa y apoya el desarrollo de planes de carrera excelentes dentro de su compañía.

ARTICULO 4 MISIÓN

“Ayudar a la sociedad a conseguir sus objetivos proporcionándole servicios profesionales de ingeniería de primer nivel.”

La misión de TRESCA ha sido siempre poner a sus profesionales al servicio de las necesidades de la sociedad para cumplir sus objetivos. Entendiendo por sociedad las personas, entidades e instituciones que demandan soluciones dentro de nuestro ámbito de trabajo. Y del mismo modo contribuir a formar profesionales de alto nivel dentro del sector.

ARTICULO 5 VALORES DE LA COMPAÑÍA

Nuestros valores nos han traído hasta este punto y con ellos proyectamos nuestro futuro:

1. **SERVICIO:** El servicio es el conjunto de actividades que buscan la satisfacción de un tercero. En una empresa de profesionales, el servicio es todo. Servicio al cliente, a la sociedad, a nuestros compañeros. Para nosotros el servicio es una opción de vida en la que elegimos trabajar para que los demás consigan sus objetivos.
2. **COMPROMISO:** El compromiso son la suma de obligaciones que hemos contraído para conseguir la misión y los objetivos de la compañía. El compromiso de la plantilla refleja la implicación intelectual y emocional de éstos con su empresa, y con ello su contribución personal al éxito de la misma. La plantilla comprometidos comparten una serie de creencias y actitudes que vistas en su conjunto reflejan el aspecto clave de la salud de la empresa.

3. **HONESTIDAD:** Para TRESCA Ingeniería actuar con integridad personal, transparencia y equidad es una cuestión fundamental, nos define como empresa y representan nuestros activos más importantes. El término honestidad lleva en su definición los valores intrínsecos de la compañía, honradez, decencia, decoro, justicia rectitud e integridad.
4. **ESPÍRITU DE EQUIPO:** Un equipo es un grupo de personas organizado con unos objetivos comunes para realizar una tarea con éxito. El trabajo en equipo multiplica los resultados y reduce las posibilidades de error o de fracaso, por eso en TRESCA impulsamos el espíritu de equipo conscientes de que el trabajo de cada uno afecta al resto y afecta al resultado final. Por eso evitamos el individualismo y el egocentrismo conscientes de que todas las piezas de la maquinaria son indispensables. Ayudar a nuestros compañeros a conseguir sus objetivos es una forma de conseguir los nuestros.

Recordemos, la resistencia máxima de una cadena es la resistencia de su elemento más débil, por ello hemos de trabajar en equipo y apoyar a todos los elementos de la cadena.

5. **FLEXIBILIDAD:** Para nosotros la flexibilidad es la capacidad que tenemos de adaptarnos y de cambiar en la medida que lo hacen las circunstancias que nos rodean. Vivimos en un mundo cambiante que necesita empresas flexibles, y las empresas solo son flexibles si lo son aquellas personas que la integran.
6. **RENTABILIDAD:** La rentabilidad expresa la relación entre los resultados de una determinada acción y el esfuerzo empleado para conseguirlos. Nuestra compañía apuesta a largo y para ello hemos de garantizar el futuro de la compañía y la continuidad de sus profesionales. El futuro solo se puede garantizar buscando la rentabilidad en todo lo que hacemos tanto para nosotros como para nuestro entorno.
7. **SEGURIDAD:** Para nosotros seguridad significa la reducción del riesgo y la confianza en que las cosas van a ser como las hemos planificado. Aportamos servicios de ingeniería a la sociedad. Y la sociedad nos demanda un alto grado de seguridad en lo que hacemos puesto que de nuestro trabajo depende la seguridad de otras personas o de otras compañías. Por ello nuestro trabajo ha de ser siempre sinónimo de seguridad.
8. **FUERZA DE VOLUNTAD:** Es nuestra capacidad de esforzarnos hasta conseguir el fin que buscamos. No hay energía más potente en el universo que la voluntad humana y la determinación por conseguir un objetivo. TRESCA se apoya en esta potente herramienta para progresar y conseguir nuestros objetivos. Por ello no nos rendimos por duro que sea el reto, por difícil que sea el proyecto, y no solo no nos rendimos si no que ayudamos a nuestros compañeros a que no se rindan.

9. **SOLIDEZ:** La solidez es la garantía de que nuestros trabajos son válidos, verdaderos y concluyentes. Sólido y profesionalidad sin fisuras es lo que nos caracteriza y por lo que nos buscan la clientela. La empresa es sólida y sus personas son sólidas.
10. **INQUIETUD:** La inquietud es la falta de “quietud” o la falta de conformismo y pasividad. La inquietud es el motor que nos impulsa a buscar nuevas soluciones, a seguir aprendiendo, a no conformarnos con lo mediocre y a la búsqueda de la mejor de las soluciones al problema que tenemos delante.

En un universo como el de la ingeniería tan dinámico y cambiante es necesario grandes cantidades de inquietud para adaptarse al cambio y para buscar siempre la mejora continua.

ARTICULO 6 FINALIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta de **TRESCA INGENIERÍA** pretende desarrollar y formalizar su misión, visión y valores y servir de guía para la actuación de su plantilla en un entorno global, complejo y cambiante.

Adicionalmente, el Código de Conducta se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales y los principios de responsabilidad social aceptados por la Sociedad.

Responde asimismo a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El Código de Conducta recoge el compromiso de la compañía con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar la conducta ética y responsable de toda la plantilla de TRESCA en el desarrollo de su actividad.

ARTICULO 7 AMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Los principios y pautas de conducta contenidos en el Código de Conducta resultan de aplicación a toda la plantilla de TRESCA, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional y del proyecto o área para la que presten sus servicios, incluyendo sucursales en el extranjero, filiales, empresas participadas cuando corresponda y UTE´s en las que TRESCA participe y controle.

Todo el personal debe asumir la responsabilidad que le corresponde en su puesto de trabajo, cumpliendo las directrices, procedimientos e instrucciones aplicables a las actividades que desarrollan y procurando la mejora constante de la calidad de los trabajos, del desempeño ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo.

Aquellas personas empleadas de TRESCA que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas, incluso de otras empresas con las que se colabore, deberán, además, velar por que las personas directamente a su cargo conozcan y cumplan el Código de Conducta y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en la compañía.

Se pide a todo el personal conocer este Código, divulgarlo, aplicarlo y contribuir a su perfeccionamiento, en la medida de sus respectivas posibilidades.

El Comité de dirección es el órgano al que corresponde la interpretación e integración general del Código de Conducta. Sus criterios interpretativos son vinculantes para toda la plantilla de TRESCA.

El Código de Conducta, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar la conducta de las personas empleadas de TRESCA y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

CAPÍTULO II NORMAS DE CONDUCTA GENERAL

ARTICULO 8 CONDUCTA ÉTICA

TRESCA dirigirá su negocio de acuerdo con el presente Código de Conducta y los procedimientos e instrucciones que lo desarrollen, cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y regulaciones aplicables.

La integridad ética y moral regirá todas las relaciones de TRESCA, sean estas con clientes, con suministradores, con otras organizaciones, con la Administración Pública o con la plantilla.

TRESCA requiere también de su plantilla, de acuerdo con este Código de Conducta, la aplicación de los más altos estándares éticos y morales en la ejecución y cumplimiento de las responsabilidades que les han sido asignadas.

Las personas al servicio de TRESCA no deben involucrarse en conductas o actividades que puedan poner en duda la honradez, imparcialidad o buena reputación de TRESCA, o de alguna manera puedan causar perjuicios a la misma.

ARTICULO 9 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Las personas al servicio de TRESCA cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del Código de Conducta, las normas internas, las del modelo de organización y gestión para la prevención de delitos y los procedimientos básicos que regulan la actividad de TRESCA y de la sociedad participada en la que prestan sus servicios, en su caso. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por TRESCA en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

El personal de TRESCA deberá conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que las personas que dependan jerárquicamente de ellos, reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

ARTICULO 10 COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS

TRESCA manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto mundial de Naciones Unidas, las Normas sobre las responsabilidades de las empresas transnacionales y otras empresas comerciales en la esfera de los derechos humanos de Naciones Unidas, las Líneas directrices de la OCDE para empresas multinacionales, la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social y la Política social de la Organización Internacional del Trabajo, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.

En particular, TRESCA manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, así como los derechos de la plantilla en los lugares donde desarrolle su actividad.

ARTICULO 11 DESEMPEÑO DE UNA CONDUCTA PROFESIONAL INTEGRAL

Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta del personal de TRESCA serán la profesionalidad, la lealtad a la empresa, la integridad y la autonomía en la conducta personal:

- La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación. La profesionalidad irá enfocada en la defensa de los intereses de la clientela y en la defensa de los intereses de TRESCA.
- Las personas al servicio de TRESCA actuarán en el desempeño de sus funciones con lealtad y procurando la defensa de los intereses de la compañía.
- La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de TRESCA y con sus principios y valores expresados en el Código de Conducta.
- La autonomía en la conducta personal debe consistir en que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas:
 - Que la actuación sea éticamente aceptable.
 - Que sea legalmente válida.
 - Que respete los intereses de TRESCA.
 - Que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

La profesionalidad estará soportada por los tres pilares principales de la compañía:

- Satisfacción de la clientela.
- Rentabilidad en el trabajo.
- Respeto al código de conducta y la legalidad vigente.

Es obligación de toda la plantilla de TRESCA informar a la dirección que corresponda, que a su vez informará al Comité de Dirección, acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que una persona trabajadora sea parte imputada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como persona empleada de TRESCA o perjudicar la imagen o los intereses de la compañía.

ARTICULO 12 PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

TRESCA desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

TRESCA asume como pauta de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía en su actividad habitual y en los proyectos en los que participe.

ARTICULO 13 PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACIÓN

TRESCA reafirma su compromiso con la no discriminación y la igualdad de trato y oportunidades, promoviendo un entorno laboral inclusivo, diverso y respetuoso, libre de cualquier tipo de discriminación. Este compromiso abarca, entre otro, los siguientes aspectos:

- Raza, color, nacionalidad, origen social o étnico.
- Edad, género, identidad de género, expresión de género y orientación sexual
- Estado civil, situación familiar o parental
- Ideología, opiniones políticas, religión o convicción
- Discapacidad o cualquier condición personal, física o social

TRESCA asegura que ninguna política, norma o práctica laboral genere impactos adversos desproporcionados para determinados grupos, especialmente para mujeres o personas en situaciones de vulnerabilidad

En particular, TRESCA promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y oportunidades de desarrollo, a la promoción interna y a las condiciones salariales y laborales

ARTICULO 14 RESPETO A LAS PERSONAS

TRESCA Establece una política de tolerancia cero frente a cualquier comportamiento que atente contra la dignidad, integridad o derechos de las personas empleadas, incluidos:

- Violencia física o verbal
- Acoso sexual, laboral , moral o psicológico
- Abuso de autoridad
- Conductas intimidatorias u ofensivas.

Las personas de la plantilla de TRESCA deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todas las personas empleadas tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros y compañeras, a sus superiores y a las personas subordinadas. De la misma forma, las relaciones entre las personas empleadas de TRESCA y las de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

TRESCA garantiza canales confidenciales y seguros para reportar incidentes de acoso o conductas inapropiadas, alineados con la Ley 2/2023 de Protección de Informantes.

ARTICULO 15 POLÍTICA DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

TRESCA respeta la vida personal y familiar de su plantilla y promoverá acciones de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.

ARTICULO 16 DERECHO A LA INTIMIDAD

TRESCA respeta el derecho a la intimidad de su plantilla en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.

Las personas empleadas de TRESCA se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la compañía ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal si no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. Aunque los recursos no están destinados al uso personal, TRESCA garantizará que cualquier supervisión o revisión de estos se realice respetando los principios de proporcionalidad, necesidad y confidencialidad.

Los medios de comunicación proporcionados por la compañía son para un fin profesional, no limitándose su uso personal, no obstante, se ha de tener en cuenta que dicho uso no garantiza la privacidad de la comunicación.

TRESCA se compromete a no divulgar datos de carácter personal de su plantilla, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de la plantilla para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

Las personas empleadas de TRESCA que por su actividad accedan a datos personales de otras personas empleadas de la compañía, se comprometerán a mantener la confidencialidad de esos datos.

TRESCA compartirá los datos profesionales y/o personales de su plantilla únicamente con fines profesionales y/o comerciales.

Las personas de la plantilla estarán obligadas a mantener actualizados sus datos personales y profesionales y comunicar aquellas modificaciones o cambios de los mismos.

ARTICULO 17 PROTECCIÓN DE DATOS

TRESCA pone a disposición de su personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Todas las personas empleadas deberán proteger y hacer buen uso de dichos recursos, preservándolos de cualquier pérdida, daño, robo o uso inadecuado de los que pudiera derivarse algún perjuicio para los intereses de la compañía.

Los equipos informáticos puestos a disposición de las personas empleadas de TRESCA deberán ser utilizados respetando las medidas de seguridad y acceso a los mismos previstos al efecto.

Todas las personas empleadas habrán de comunicar al responsable de protección de datos, cualquier fuga o filtración de datos tan pronto se detecte, intuya o sospeche.

TRESCA cumple estrictamente con el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) asegurando el derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición para todas las personas empleadas.

TRESCA asegura el cumplimiento del GDPR mediante políticas claras de gestión de los datos personales.

ARTICULO 18 GASTOS

Todas las personas empleadas de TRESCA que incurran en gastos en relación con su actividad desarrollada (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.), deberán justificar los mismos documentalmente, así como, en su caso, la relación estricta de estos con el desempeño de sus funciones en la compañía.

Asimismo, las personas empleadas y colaboradores de TRESCA harán uso de los recursos de la compañía e incurrirán en gastos por cuenta de la empresa ajustándose a los principios de necesidad y austeridad.

ARTICULO 19 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TRESCA mantendrá actualizadas sus obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la normativa vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro., adoptando las mejores prácticas para proteger la integridad física y mental de todas las personas en su entorno laboral.

Todas las personas empleadas de TRESCA observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Se espera una actitud proactiva en la identificación y comunicación de riesgos laborales, fomentando una cultura de prevención en el lugar de trabajo.

TRESCA promoverá que contratistas, subcontratistas y proveedores con los que opere cumplan con las normativas y estándares de seguridad y salud aplicable, asegurando que sus prácticas estén alineadas con las políticas de la empresa.

En caso de incidentes o accidentes laborales, TRESCA actuará de manera inmediata para mitigar los daños, investigar las causas y establecer medidas correctivas que eviten su repetición.

ARTICULO 20 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

TRESCA se compromete a garantizar procesos de selección y evaluación rigurosos, objetivos y transparente, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como en las necesidades estratégicas de la organización.

TRESCA mantendrá programas de selección basados exclusivamente en los méritos académicos, personales y profesionales de las personas candidatas, asegurando que se respeten los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

TRESCA evaluará a su plantilla de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo y al cumplimiento de las normas internas y su código de conducta.

Todas las personas empleadas de TRESCA participarán en la definición de sus funciones y responsabilidades, asegurando una comprensión clara de su rol dentro de la organización, y tendrán conocimiento de los resultados de sus evaluaciones, con posibilidad de recibir orientación sobre sus áreas de mejora y desarrollo.

ARTICULO 21 POLÍTICA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

TRESCA promoverá la formación de su plantilla. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de TRESCA.

Todas las personas empleadas de TRESCA se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a aprovechar los programas de formación de TRESCA.

Para TRESCA la formación continua es un pilar fundamental del avance la compañía, por ello la plantilla se responsabilizará de proponer la formación que se precisa y de cumplir el desarrollo de los planes formativos.

Todas las personas empleadas informarán sobre las necesidades formativas que consideren para el buen desempeño de sus funciones.

Las personas empleadas de TRESCA se comprometerán a compartir sus conocimientos con el resto de la compañía y participar en la difusión del conocimiento interno.

TRESCA informará a sus personas trabajadoras sobre las líneas maestras de sus objetivos estratégicos y sobre la marcha de TRESCA.

ARTICULO 22 POLÍTICA DE OBSEQUIOS Y REGALOS

TRESCA establece una política estricta en relación con la aceptación, ofrecimiento y entrega de obsequios, regalos o cualquier tipo de ventaja, con el objetivo de garantizar la transparencia, el respeto y la integridad profesional en todas las actividades de la empresa.

Todas las personas empleadas de TRESCA no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- a) No esté prohibido por la legislación vigente o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
- b) El obsequio sea de valor económico irrelevante o simbólico.
- c) Respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales habituales dentro de un contexto profesional.
- d) Se comunique a la dirección de la empresa la recepción del obsequio.

Todas las personas empleadas de TRESCA no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para TRESCA, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios/as

públicos/as, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos por la legislación y la “Política Anticorrupción” del presente Código, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Todas las personas empleadas de TRESCA no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Todas las personas empleadas de TRESCA pondrán especial atención a aquellas conductas de terceras personas hacia TRESCA que pudiesen ser interpretables incluso aun no siendo como conductas impropias, corruptas o de tráfico de influencias.

Todas las personas empleadas de TRESCA tienen la obligación de comunicar por escrito a su director/a correspondiente aquellas conductas a las que se hace referencia en este artículo, así como a los intentos o intención de otros de infringir la presente norma.

ARTICULO 23 CONFLICTOS DE INTERESES

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de la persona empleada y el interés de TRESCA o sus clientes.

Existirá interés personal de la persona empleada cuando el asunto le afecta a esta o a una persona vinculada con ésta (especialmente cónyuges, ascendientes, descendientes o hermanos/as).

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

1. Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que TRESCA o sus clientes sean parte.
2. Negociar o formalizar contratos en nombre de TRESCA con personas físicas vinculadas a la persona empleada o con personas jurídicas en las que la persona empleada o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o ejerza funciones de administración.
3. Relación personal o familiar con clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de TRESCA.

4. Relaciones personales y/o afectivas sobrevenidas tanto con otras personas de la empresa como con clientes o personas vinculadas de alguna manera a la organización.
5. Aprovechamiento de oportunidades de negocio que por la posición de la persona empleada detecte en su ejercicio profesional.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de TRESCA y sus clientes, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de las personas empleadas de TRESCA.

El personal no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a éste vinculada que aparezcan o sobrevengan en el ejercicio de sus labores profesionales o como consecuencia del acceso a información que en otros casos no tendría.

Las personas trabajadoras de TRESCA no podrán utilizar el nombre de TRESCA ni invocar su condición de personal de la empresa para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ésta vinculadas.

En relación con los posibles conflictos de interés, las personas trabajadoras de TRESCA observarán los siguientes principios generales de actuación para la protección de la compañía y de la persona afectada por el conflicto:

- a) **Comunicación:** Informar tan pronto como se conozca o se prevea la situación de conflicto de interés. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato.
- b) **Abstención:** Abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c) **Independencia:** Actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a TRESCA o a sus clientes e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de TRESCA.

En TRESCA no podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo previa autorización por escrito de la dirección general de TRESCA.

ARTICULO 24 OPORTUNIDADES DE NEGOCIO PARA LA COMPAÑÍA

Todas las personas empleadas están obligadas a la comunicación a la compañía de las oportunidades de negocio que aparezcan tanto en el día a día de sus funciones como de la información que les llegue por cualquier motivo.

Las personas empleadas que tengan conocimiento de nuevos contratos u oportunidades de negocio para TRESCA en la clientela para los que se está trabajando habrán de ponerlo en conocimiento de la dirección compañía.

La empresa se sirve de la información que le llega a través de cualquier medio para trazar sus estrategias comerciales. Por ello todas las personas empleadas han de estar siempre atentas a cualquier información que pudiese tener interés comercial para la empresa y transmitir a la dirección de la misma. Los proveedores y la misma clientela a menudo son fuentes de información, por ello hemos de demostrar siempre proactividad en este campo, recopilar la información y transmitirla a la dirección de la empresa.

Todas las personas empleadas en su justa medida y en función de su posición han de apoyar las acciones comerciales y la búsqueda de trabajo para la compañía.

ARTICULO 25 RECURSOS Y MEDIOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA

TRESCA se compromete a poner a disposición de sus empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional. Estos medios y recursos pueden ser, entre otros, equipos informáticos, software (incluyendo correos electrónicos y/o acceso a Internet), teléfonos móviles, material de oficina,...

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de TRESCA, las personas empleadas de TRESCA se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellas actividades profesionales en interés de TRESCA. Dichos recursos y medios podrán utilizarse, si fuera necesario, de manera limitada para fines particulares y siempre con conocimiento de la dirección. Las personas empleadas de TRESCA evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos, que perjudiquen a la compañía.

TRESCA 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 empleados, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de TRESCA.

Las personas empleadas respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a TRESCA. Cualquier información o divulgación sobre los sistemas informáticos de TRESCA requerirá la autorización previa de la Dirección de TRESCA.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que TRESCA pone a disposición de las personas empleadas 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 uso, acción o función informática que sea ilícita, inmoral o contraria a las normas o instrucciones de TRESCA.

Las personas empleadas no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de TRESCA para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, las personas empleadas no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por TRESCA programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de TRESCA, de la clientela o de terceras personas.

Toda la información digital o escrita obrante en los archivos físicos o digitales de la compañía es propiedad exclusiva de ésta. La persona empleada tiene acceso a ella con el único fin de realizar su trabajo en TRESCA, y por tanto tiene prohibida la copia a medios ajenos a la empresa o uso para uno fin diferente al encomendado por la compañía. Por tanto, la persona empleada habrá de solicitar autorización para la copia o uso de la información en soportes particulares o diferentes a los que facilita la compañía.

El archivo digital o físico de la empresa constituye un valor esencial de la misma por lo que Todas las personas empleadas observarán el cumplimiento estricto de las anteriores normas y vigilarán y velarán por el cumplimiento de las mismas al resto del personal.

ARTICULO 26 INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

La información no pública que sea propiedad de TRESCA tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del órgano de TRESCA que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

Es responsabilidad de TRESCA y de todos sus empleados poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, las personas empleadas de TRESCA guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el Código de Conducta.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, a la dirección del área de TRESCA de que se trate.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por la persona empleada a TRESCA, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad de la persona trabajadora.

El contenido del presente artículo podrá ser ampliado, matizado o concretado en los documentos de confidencialidad que se firmen entre la persona trabajadora y la empresa.

La persona al servicio de TRESCA habrá de firmar los compromisos de confidencialidad que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones tanto de manera general, mediante la suscripción del documento de confidencialidad aprobado, como de manera particular en la prestación de un servicio determinado.

Se considerará del mismo modo información reservada y confidencial la identidad de las subcontratas que participan o realizan total o parcialmente un proyecto. Las personas empleadas en ningún caso podrán difundir esta información o compartirla con la clientela.

En este punto, cabe remitirse, como LEX SPECIALIS a lo dispuesto en el **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, NO DIVULGACIÓN, NO ELUSIÓN Y NO CONCURRENCIA, PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LAS COMUNICACIONES** suscrito entre la persona trabajadora y la Compañía.

ARTICULO 27 ACTIVIDADES EXTERNAS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Las personas trabajadoras dedicarán a TRESCA toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones.

TRESCA respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de su plantilla, siempre que no interfieran en su trabajo en TRESCA o a la imagen de la compañía.

Es importante que los valores que las personas muestran no sean contrarios a los valores de la compañía.

La vinculación, pertenencia o colaboración de las personas empleadas con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con TRESCA.

Del mismo modo las personas empleadas comunicarán, a TRESCA, su significación o participación públicas en acciones políticas, religiosas, deportivas, asociaciones públicas o de cualquier otra índole cuya acción o pertenencia pueda afectar y/o dañar los intereses o imagen de TRESCA.

ARTICULO 28 CUIDADO DE LA IMAGEN Y DE LA MARCA PERSONAL.

La imagen de TRESCA y los valores que representa están directamente relacionados con la imagen personal y la marca profesional que cada una de sus personas empleadas proyecta hacia la sociedad. En un mundo conectado, donde las redes sociales tienen un impacto significado, es esencial cuidar la firma en que se comunica y representa a la empresa, tanto dentro como fuera del ámbito laboral.

La imagen personal y profesional de las personas empleadas influye directamente en la percepción de TRESCA como organización. Las redes sociales, como espacio de interacción pública, requieren especial atención en la forma en que se expresan opiniones y se comparten contenidos.

Por ello TRESCA invita a sus empleados a:

- Tener una conducta lo más prudente y ética en las redes.
- Abstenerse de participar o publicar contenido relacionado con temas controvertidos, ofensivos o socialmente sensibles.
- No publicar imágenes con contenido de dudosa ética.
- No publicar fotos o imágenes propias en conductas que alguien pudiera considerar reprobables.
- Tener una conducta profesional en las redes.
- No compartir información confidencial o estratégica de la empresa, como proyectos en curso, procesos internos o datos sensibles o cualquier información a la que hayan podido tener acceso como consecuencia de la relación laboral mantenida con la empresa.
- Mantener una actitud coherente con los valores de la empresa en todas las publicaciones, comentarios e interacciones digitales, sin hacer manifestaciones públicas que puedan perjudicar a la imagen o reputación de la Compañía.

Las personas empleadas que deseen divulgar contenido, impartir formación o participar en evento relacionados con su especialización dentro de la empresa (Talleres, conferencias, publicaciones, etc.,) deberán contar con autorización previa de la dirección. Esto incluye cualquier actividad que involucre el uso del nombre, marca, proyectos, metodologías o conocimientos de TRESCA.

En este punto, cabe remitirse, como LEX SPECIALIS a lo dispuesto en el **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, NO DIVULGACIÓN, NO ELUSIÓN Y NO CONCURRENCIA, PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LAS COMUNICACIONES** suscrito entre la persona trabajadora y la Compañía.

ARTICULO 29 PROPIEDAD INDUSTRIAL DE LA COMPAÑÍA

La persona trabajadora acepta y reconoce que todas las invenciones, ideas, diseños o desarrollos que sean concebidas o realizadas total o parcialmente por ésta, durante el ejercicio profesional en la compañía, constituyen propiedad industrial exclusiva de TRESCA.

Así mismo tendrán también carácter de propiedad industrial de TRESCA aquellos trabajos o desarrollos realizados por la persona trabajadora mediante los medios técnicos y materiales de TRESCA o la información o conocimiento que ésta le haya aportado.

En ningún caso la persona trabajadora podrá atribuirse como suyas o de su propiedad los trabajos a los que hace referencia el presente artículo sin la autorización de TRESCA.

Se considerará propiedad industrial de la compañía, todos los documentos que se pudieran considerar como Know-how de la empresa tales como dibujos, archivos de cálculo, manuales de trabajo o guías técnicas propias.

En este punto, cabe remitirse, como LEX SPECIALIS a lo dispuesto en el **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, NO DIVULGACIÓN, NO ELUSIÓN Y NO CONCURRENCIA, PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LAS COMUNICACIONES** suscrito entre la persona trabajadora y la Compañía.

ARTICULO 30 PROTECCIÓN DE LA MARCA Y DE LA REPUTACIÓN DE LA COMPAÑÍA

TRESCA considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las personas empleadas y colaboradores de la compañía deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de TRESCA en todas sus actuaciones profesionales.

Igualmente, las personas empleadas de TRESCA vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de la compañía por parte de las personas empleadas de empresas contratistas y colaboradoras.

La plantilla ha de ser especialmente cuidadosa en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezcan como personas empleadas de TRESCA.

La plantilla vigilará la imagen reputación y buen nombre de la compañía, comunicando a la dirección de esta cualquier comentario, noticia o información que afecte a esta o a sus intereses.

La plantilla pondrá especial atención al cumplimiento de las normas de imagen corporativas y su uso, dando siempre un especial trato a la imagen de la compañía tanto en documentos u otros medios.

CAPÍTULO III RELACIONES CON EL ENTORNO

ARTICULO 31 LA CLIENTELA

Es norma fundamental de la compañía el que todas sus personas empleadas cuiden y protejan la relación de TRESCA con la clientela, para ello se actuará de la forma más profesional posible vigilando y respetando siempre los intereses de ambas partes.

Del mismo modo las personas empleadas velarán por la satisfacción de la clientela y comunicarán cualquier indicio de la no satisfacción de la misma o presunto deterioro de la relación.

TRESCA y sus personas empleadas se comprometen a ofrecer una calidad de servicios y productos igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente.

Las actividades de marketing y ventas deben fundarse en la superior calidad de los productos y servicios que TRESCA tiene que ofrecer, y competirá en el mercado basándose en los méritos de sus productos y servicios.

TRESCA garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarlos a terceras personas, salvo consentimiento de la clientela o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de la clientela, deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Las personas empleadas de TRESCA que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de la clientela, deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.

En la relación con la clientela, todos los trabajos y tareas contratadas y entregadas a este, son autoría única de TRESCA aun cuando el trabajo haya sido realizado total o parcialmente por un tercero o un suministrador externo. No pudiendo la persona empleada, en ningún caso, comunicar la forma en la que se han realizado los trabajos.

ARTICULO 32 LOS PROVEEDORES

TRESCA considera a sus proveedores, contratistas, suministradores y empresas colaboradoras, parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

TRESCA asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código de Conducta.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, la compañía podrá requerir a sus proveedores, suministradores y empresas colaboradoras el compromiso de hacer suyas y cumplir expresamente con las disposiciones de este Código.

TRESCA adecuará los procesos de selección de proveedores, suministradores y empresas colaboradoras a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores, contratistas y suministradores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados, o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas y siempre previa comunicación a la dirección de TRESCA.

Las personas empleadas de TRESCA que accedan a datos de carácter personal de proveedores y suministradores, deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

La información facilitada por las personas empleadas de TRESCA a los proveedores y suministradores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

Todos los proveedores deberán adherirse al Código de Conducta. El incumplimiento podrá resultar en la rescisión del contrato previa evaluación del Comité de Cumplimiento.

ARTICULO 33 RELACIONES DE LAS PERSONAS EMPLEADAS CON CLIENTES Y SUMINISTRADORES

Las personas empleadas evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a las personas empleadas que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros, productos o servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

Las personas empleadas no podrán percibir ninguna clase de remuneración o gratificación procedente de clientes o de proveedores de TRESCA ni, en general, aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia de la persona empleada dentro de TRESCA.

En las relaciones con la clientela, deben aplicarse en todo caso las normas de transparencia, información y protección, así como los derechos reconocidos a la clientela por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, servicios de la sociedad de la información y demás disposiciones aplicables.

Las personas empleadas de TRESCA se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

ARTICULO 34 RELACIONES CON LA COMPETENCIA

En la actividad comercial TRESCA se sirve de sus capacidades, sus virtudes y su experiencia y siempre se tratará de evitar la comparación con la competencia o los comentarios negativos sobre ésta.

TRESCA se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

Se ha de tener presente que la competencia es parte esencial de cualquier economía de mercado y los competidores de un momento pueden ser aliados o socios en otros momentos. Por ello se ha de tratar a los competidores con la máxima educación y decoro.

TRESCA cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

ARTÍCULO 35 RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE

Las organizaciones cada vez se ven más obligadas a ser respetuosas del medio ambiente, tanto por las regulaciones públicas como por las demandas sociales y de las ONG.

Dado que el medio ambiente afecta y es afectado por las decisiones empresariales de manera sustancial, resulta instructivo considerarlo un actor interesado de la compañía.

La presión de los grupos de interés representa en las organizaciones un estímulo por mejorar sus rendimientos financieros, no solo para asegurar su supervivencia sino para ser fuente de valor de otros de interés (por ejemplo, accionistas, proveedores, clientes, etc.). Esta situación apunta a la importancia de los grupos de interés como factores externos que pueden ser fuente de ventaja competitiva en el desarrollo de prácticas medioambientales.

Existen evidencias positivas en la implantación de sistemas de gestión medioambiental, iniciativas concretas de colaboración con el aprendizaje y mejoras aportadas por los propios grupos de interés, permitiendo a la empresa participar en determinadas redes que mejoren su imagen y capacidades. En Tresca Ingeniería, s.a. somos conscientes de que el medio ambiente es uno más de nuestros grupos de interés, y a esta conclusión llegamos dada la envergadura que ha ido alcanzando a lo largo de los años, y nuestros principales subprincipios de conducta, en relación con él, son:

En Tresca Ingeniería, SA, reconocemos el medio ambiente como un grupo de interés fundamental, plenamente integrado en nuestra ética empresarial y en nuestro compromiso con las normas internacionales de gestión ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. Somos conscientes de que nuestras decisiones y operaciones afectan directamente al entorno y, por ello, asumimos nuestra responsabilidad en su preservación y mejora.

La creciente demanda social, junto con la presión de regulaciones y organizaciones no gubernamentales, nos impulsa a adoptar prácticas sostenibles que vayan más allá del mero cumplimiento normativo, buscando generar un impacto positivo y duradero. Esta actitud no solo

fortalece nuestros vínculos con accionistas, proveedores, clientes y demás interesados, sino que también constituye una ventaja competitiva que nos posiciona como una empresa comprometida con las prácticas ambientales responsables.

La implementación de un sistema de gestión ambiental bajo la certificación ISO 14001 y nuestro enfoque en la calidad y seguridad laboral, avalados por las certificaciones ISO 9001 e ISO 45001, demuestran nuestro compromiso con la mejora continua y la colaboración con los grupos de interés. Estas prácticas nos permiten participar en redes de sostenibilidad y fortalecer tanto nuestra imagen como nuestras capacidades organizativas.

En resumen, el medio ambiente es un pilar de nuestra ética y cultura corporativa. Los principales principios que guían nuestra conducta en relación con el medio ambiente son:

- Responsabilidad y transparencia en nuestras acciones para minimizar el impacto ambiental.
- Colaboración activa con nuestros grupos de interés para promover prácticas de sostenibilidad.
- Compromiso con la mejora continua, en línea con los estándares ISO, para preservar el entorno natural y fomentar un desarrollo sostenible.

Este enfoque ético guía cada una de nuestras decisiones, asegurando que el respeto por el medio ambiente sea un valor central en nuestra estrategia empresarial

ARTÍCULO 35.1 Compromiso con la sostenibilidad

El código de conducta establece un compromiso explícito con el desarrollo sostenible. Esto puede incluir:

- Minimización del impacto ambiental: Uso eficiente de los recursos naturales (agua, energía, materias primas).
- Reducción de emisiones: Políticas para disminuir las emisiones de CO₂ y otros gases de efecto invernadero.
- Protección de la biodiversidad: Iniciativas para preservar los ecosistemas.

Este código de conducta refleja nuestro firme compromiso con el desarrollo sostenible, integrando prácticas responsables que promuevan el equilibrio ambiental, social y económico. Entre estas acciones destacan:

- Minimización del impacto ambiental : Fomentamos un uso eficiente y racional de los recursos naturales, incluyendo el agua, la energía y las materias primas, para reducir nuestra huella de carbono.
- Reducción de emisiones : Implementamos políticas y prácticas orientadas a disminuir las emisiones de CO₂ y otros gases de efecto invernadero, contribuyendo así a la lucha contra el cambio climático.
- Protección de la biodiversidad : Apoyamos iniciativas y acciones concretas para preservar y restaurar los ecosistemas y la biodiversidad, conscientes de la importancia de proteger el entorno natural para las generaciones futuras.

Este compromiso guía nuestras operaciones y decisiones, asegurando que nuestro crecimiento esté alineado con principios de sostenibilidad y respeto por el medio ambiente

ARTÍCULO 35.2. Cumplimiento normativo

En Tresca Ingeniería, SA, asumimos la responsabilidad de respetar rigurosamente la normativa ambiental vigente en todos los niveles: local, nacional e internacional. Este compromiso incluye, entre otros aspectos:

- El cumplimiento de normativas sobre gestión de residuos.
- La observación de regulaciones relacionadas con emisiones contaminantes.
- La obtención y mantenimiento de certificaciones de calidad ambiental.
- La adhesión a los requisitos generales establecidos en la legislación aplicable.
- El cumplimiento de los requisitos específicos que impongan las autorizaciones, permisos y licencias concedidas.
- El respeto a las condiciones y requisitos adicionales derivados de acuerdos suscritos con clientes, proveedores y otros colaboradores.

Nuestro propósito es fomentar prácticas sostenibles en todas nuestras operaciones, garantizando el respeto al medio ambiente y contribuyendo a un desarrollo sostenible

ARTÍCULO 35.3. Uso responsable de los recursos

En Tresca Ingeniería, SA, asumimos el compromiso de utilizar de manera responsable y eficiente los recursos naturales, conscientes de que cada acción cuenta en la preservación del entorno. Este compromiso, fundamentado en nuestra adhesión a las normas internacionales ISO, nos guía en la adopción de prácticas sostenibles que minimicen nuestro impacto ambiental y contribuyan al desarrollo de una economía circular.

Para alcanzar estos objetivos, promovemos una cultura de sostenibilidad en todos los niveles de nuestra organización, basada en los siguientes principios:

- Reducción de residuos : Nos esforzamos en minimizar la generación de residuos en todas nuestras actividades, priorizando la prevención y el aprovechamiento de los recursos. Implementamos procesos de reciclaje eficientes fomentando un entorno laboral que respeta y valora los principios de sostenibilidad.
- Reciclaje y reutilización: Establecemos políticas claras para la clasificación y reciclaje de residuos, asegurándonos de que todos las personas trabajadoras y colaboradores conozcan y cumplan con estas directrices. Fomentamos la reutilización de materiales cuando sea posible y buscamos continuamente alternativas que reduzcan la dependencia de recursos no renovables.
- Optimización del consumo de agua : Reconociendo que el agua es un recurso escaso y fundamental, trabajamos en la implementación de medidas para reducir su consumo en nuestras operaciones.
- Eficiencia energética : Nos comprometemos a optimizar nuestro consumo energético mediante el uso de tecnologías eficientes y renovables siempre que sea posible. Implementamos políticas que favorecen la reducción de la huella de carbono, tales como la optimización de procesos, la mejora de la eficiencia en el uso de energía en nuestras instalaciones y la promoción de prácticas que minimizan el consumo innecesario.
- Innovación y mejora continua : En el marco de nuestras certificaciones ISO, mantenemos un compromiso constante con la innovación en la gestión de recursos. Revisamos y mejoramos continuamente nuestros procesos para alinearlos con los avances tecnológicos y las mejores prácticas en sostenibilidad, asegurando que nuestras operaciones sean cada vez más respetuosas con el medio ambiente.
- Conciencia y formación : Entendemos que el uso responsable de los recursos solo es posible si todos los miembros de nuestra organización participan activamente en esta misión. Por ello, promovemos programas de formación y sensibilización para nuestra plantilla fomentando una cultura ambiental sólida y compartida.

Nuestra visión de sostenibilidad no se limita al cumplimiento de la normativa, sino que busca ser un motor de cambio positivo en nuestra comunidad y en nuestro sector. En Tresca Ingeniería, SA, estamos convencidos de que un uso responsable de los recursos es esencial para garantizar un futuro sostenible y para convertirnos en un referente de responsabilidad ambiental en la industria de la ingeniería.

ARTÍCULO 35.4. Fomento de la conciencia ambiental

Desde el compromiso de cumplimiento de la norma ISO 14001, se incluyen políticas para educar y sensibilizar tanto a los empleados como a los socios comerciales y proveedores sobre la importancia del respeto al medio ambiente:

- Programas de formación interna sobre prácticas sostenibles.
- Incentivos para fomentar una cultura empresarial respetuosa con el medio ambiente.
- Comunicación interna de los aspectos ambientales significativos y su impacto.

ARTÍCULO 35.5. Colaboración con partes interesadas

Tresca Ingeniería, s.a. trabaja en la manera de llevar a la práctica su intención de colaborar con otros actores para impulsar iniciativas medioambientales conjuntas:

- Trabajar con proveedores que compartan principios de sostenibilidad.
- Colaborar con ONG, instituciones y organismos internacionales en proyectos de protección ambiental.

En Tresca Ingeniería, SA, reconocemos la importancia de sumar esfuerzos para avanzar en la protección del medio ambiente y cumplir con nuestros compromisos de sostenibilidad. Conscientes de que nuestra visión ambiental debe trascender nuestra propia organización, buscamos colaborar activamente con otras partes interesadas para desarrollar iniciativas conjuntas que generen un impacto positivo en el entorno.

A través de nuestros canales de comunicación, como los pedidos, nuestra página web y redes sociales, compartimos de manera transparente nuestro compromiso ambiental, invitando a proveedores, clientes y otros actores a unirse a nuestras acciones y adoptar prácticas sostenibles. Nuestro enfoque de colaboración con las partes interesadas se centra en:

- Selección de proveedores que compartan nuestros principios de sostenibilidad : Nos esforzamos por trabajar con proveedores locales que demuestren un compromiso real con la gestión ambiental responsable y que cumplan con los estándares de sostenibilidad. Esto permite crear una cadena de valor ambientalmente consciente, asegurando que los productos y servicios que utilizamos se alinean con nuestros objetivos de responsabilidad ecológica.
- Posibles colaboraciones con organismos no gubernamentales e instituciones en proyectos que generen un impacto colectivo significativo en beneficio del medio ambiente.

ARTÍCULO 36 RELACIONES CON LAS AA.PP.

Nuestra relación con la administración pública, entendiendo a esta última como grupo de interés, es crucial y se basa en varios aspectos interrelacionados, que van desde el cumplimiento normativo hasta la colaboración en políticas públicas. Esta relación se articula a través de los siguientes principios:

En Tresca Ingeniería, SA, reconocemos la administración pública como un grupo de interés clave, cuya relación es esencial para nuestra sostenibilidad y crecimiento. Esta interacción se basa en un cumplimiento normativo riguroso, transparencia, colaboración activa y altos estándares éticos, en coherencia con nuestro compromiso de responsabilidad ambiental y nuestras certificaciones ISO. Nuestra relación con la administración pública se articula a través de los siguientes principios

ARTÍCULO 36.1. Cumplimiento legal y normativo

En Tresca Ingeniería, S.A., asumimos la responsabilidad de cumplir rigurosamente con todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables en nuestras relaciones con la Administración Pública, tanto a nivel local, nacional como internacional. Este compromiso se basa en los siguientes principios:

1. Cumplimiento normativo integral :
 - Respetamos estrictamente las leyes fiscales, laborales, medioambientales, de seguridad y salud, así como las regulaciones sectoriales específicas, como las relacionadas con ordenación del territorio, impacto ambiental y gestión de residuos.
 - Nos adherimos a las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público y otras normativas que regulan las relaciones contractuales con la Administración Pública.
2. Certificaciones y estándares internacionales :
 - Garantizamos la calidad de nuestros servicios con la norma ISO 9001 .
 - Protegemos el medio ambiente según la norma ISO 14001 .
 - Cuidamos la seguridad y la salud de nuestro equipo bajo la norma ISO 45001.
3. Gestión de permisos y licencias :
 - Garantizamos la obtención y cumplimiento de permisos, licencias y autorizaciones necesarias para nuestras operaciones, monitoreando continuamente su vigencia y cualquier cambio normativo relevante.

- Colaboramos activamente con la Administración Pública para facilitar la transparencia en estos procesos.
4. Protección de la información:
- Cumplimos con las normativas de protección de datos, como el RGPD, y adoptamos medidas específicas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información gestionada.
5. Responsabilidad y ética en la interacción:
- Rechazamos cualquier práctica deshonesta, como el soborno o el tráfico de influencias, actuando con total transparencia.
 - Respetamos los procesos de inspección y auditoría por parte de la Administración Pública, cooperando plenamente para facilitar su labor.

Con estos principios, buscamos no solo cumplir con las leyes, sino también garantizar un comportamiento ético y responsable, reforzando nuestra posición como una empresa que actúa con integridad y compromiso.

ARTÍCULO 36.2. Transparencia y rendición de cuentas

La empresa debe mantener una relación de transparencia con la administración pública, especialmente en aspectos relacionados con:

- Informes financieros y declaraciones fiscales claras y precisas.
- Cumplimiento normativo ambiental y social, facilitando auditorías e inspecciones cuando sea necesario.

ARTÍCULO 36.3. Colaboración en políticas públicas

Tresca Ingeniería, s.a., está dispuesta a ofrecer:

- Diálogo y colaboración con las autoridades para desarrollar marcos regulatorios que promuevan el crecimiento económico y la sostenibilidad.
- Participación en consultas públicas, grupos de trabajo o asociaciones industriales para influir en la elaboración de nuevas normativas.
- Aportación de conocimientos técnicos sobre su sector para informar a los responsables políticos.

Esta colaboración puede ser de beneficio mutuo, ya que permite que las políticas públicas sean más realistas y adaptadas a las necesidades del sector.

ARTÍCULO 36.4. Obtención de licencias, permisos y concesiones

Tresca Ingeniería, S.A. requiere la colaboración de la administración pública para la obtención de:

- Permisos y licencias de operación (urbanísticas, ambientales, de construcción, etc.), registro de instalaciones industriales, etc, tanto propias como de nuestros clientes.
- Concesiones para la explotación de recursos naturales o el uso de infraestructuras públicas.

Entendemos que la obtención de autorizaciones de la administración pública es esencial para nuestras operaciones y las de nuestros clientes. Este proceso incluye:

- Gestión de permisos y licencias: Nos aseguramos de obtener y gestionar las licencias requeridas para nuestros proyectos, incluidos permisos ambientales, de construcción y otros, siempre que se encuentren dentro de nuestro alcance.
- Concesiones para la explotación de recursos : Colaboramos estrechamente con las administraciones para asegurar un uso responsable de recursos naturales e infraestructuras públicas, en línea con nuestro compromiso de sostenibilidad.

ARTÍCULO 36.5. Responsabilidad y ética en la interacción

En Tresca Ingeniería, s.a. la relación con la administración pública debe regirse por principios éticos. Por lo tanto, debe:

- Evitar cualquier práctica corrupta, como el soborno o el tráfico de influencias.
- Seguir las normas y regulaciones de lobbying o cabildeo de manera legal y transparente.
- Respetar la imparcialidad y los procesos de toma de decisiones en el ámbito público.

Esto, junto con el protocolo de actuación en las relaciones con las AA.PP., garantiza una relación basada en la confianza mutua y no sólo protege, sino que da un plus a nuestra reputación dentro del sector de la ingeniería.

En resumen, la relación de Tresca Ingeniería, s.a. con la administración pública como grupo de interés es compleja y multifacética, abarcando desde el cumplimiento de la ley hasta la transparencia. Una interacción sólida y ética con la administración pública es fundamental para asegurar la sostenibilidad y el éxito a largo plazo de la empresa.

ARTICULO 37 RELACIONES CON LA SOCIEDAD EN GENERAL

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

Salvo en ejecución de acuerdos debidamente adoptados por la dirección general de TRESCA respetando en todo caso los principios y pautas de conducta contenidos en el Código de Conducta, las personas empleadas se abstendrán de realizar con cargo a TRESCA aportaciones, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos, autoridades, organismos, Administraciones Públicas e instituciones en general.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, se informará a la Dirección de TRESCA previamente a la aceptación de cualquier cargo público.

La información económico-financiera de TRESCA, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo 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 TRESCA, que será completa, precisa y veraz.

La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto al interior de como al exterior, contraviene el Código de Conducta. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

ARTICULO 38 RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

TRESCA manifiesta su propósito de creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas y pondrá permanentemente a su disposición información adecuada, útil y completa sobre la evolución de TRESCA, en el marco del principio de igualdad de trato de los accionistas que se encuentren en condiciones idénticas.

ARTICULO 39 POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

TRESCA manifiesta su firme compromiso con los principios de la Responsabilidad Social Corporativa como marco integrador de sus políticas y actuaciones con las personas empleadas, clientes, proveedores y suministradores, accionistas y todos los grupos de interés con los que se relaciona.

En este sentido, TRESCA adopta una ética empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor para sus accionistas con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medio ambiente, la cohesión social, el respeto a la diversidad cultural y los principios y costumbres de las comunidades en que desarrolla sus actividades, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la compañía en orden a atender sus necesidades y expectativas.

Las relaciones de la compañía con las autoridades, organismos reguladores y las administraciones, estarán guiadas por el respeto institucional, el cumplimiento de la legalidad y las normas de régimen interno y los principios de cooperación y transparencia.

CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

ARTICULO 40 POLÍTICA DE ANTICORRUPCIÓN

La corrupción y el soborno aparecen cuando las personas empleadas hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

TRESCA manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse corruptas en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al soborno, pagos irregulares, blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas y la financiación del terrorismo.

A fin de controlar los posibles pagos irregulares, la Administración de TRESCA analizará las transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como todos aquellos pagos que exijan ser realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas.

TRESCA se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con Las personas empleadas de TRESCA.

Asimismo, las personas empleadas de TRESCA no podrán hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas y la compañía no establecerá relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan, o se sospeche con fundamento que no cumplen, con la legislación relacionada con la corrupción, el soborno, el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Adicionalmente, las personas empleadas en el desarrollo de sus funciones profesionales velarán por el cumplimiento del control interno establecido para evitar irregularidades y ventajas indebidas en la relación de la compañía con terceros.

ARTICULO 41 NEUTRALIDAD

TRESCA desarrolla sus actividades sin interferir ni participar en los procesos políticos de aquellos lugares en los que está implantada y/o presta sus servicios. En consecuencia, las relaciones de la Sociedad con gobiernos, autoridades e instituciones locales deberán basarse en los principios de neutralidad y de legalidad.

TRESCA reconoce el derecho de sus empleados, colaboradores y demás miembros de los grupos de interés con los que interactúa, a ejercer su libertad de pensamiento político y de participación en la vida pública, siempre que no interfiera en el desempeño de su actividad en la compañía, se desarrolle fuera del horario laboral y de las instalaciones de TRESCA y siempre que esta participación no pudiera llevar a un observador externo a asociar a TRESCA con una u otra opción política o bien deteriorar o afectar la imagen pública de esta.

ARTICULO 42 ACTITUDES DE PRODUCTIVIDAD Y RENTABILIDAD

La conducta de las personas empleadas ha de estar marcada por los principios de productividad y rentabilidad.

Hemos de ser conscientes que la compañía percibe unos ingresos pactados por el trabajo que hacemos, por ello el trabajo ha de estar bien hecho y se debe de hacer en un tiempo que resulte rentable a la compañía.

La productividad y rentabilidad es indispensable para crecer y mantener la estabilidad de la compañía. La productividad en el trabajo se consigue con conductas productivas.

En el siguiente listado se establecen una serie de conductas productivas e improductivas a modo de guía de orientación, sin pretender que el listado sea limitativo en ningún sentido.

Son conductas productivas:

1. Mentalidad de rentabilidad y eficiencia:

- Reflexionar si el trabajo que realizamos es rentable.
- Identificar mejores formas de realizar las tareas para optimizar tiempo y recursos.
- Anticipar tareas que faciliten etapas posteriores del proyecto.

2. Claridad y alineación:

- Asegurarse de que los objetivos del trabajo sean claros para nosotros, nuestros superiores y el cliente.
- Entender con exactitud las expectativas del trabajo asignado.
- Mantener la comunicación constante con el cliente para verificar que los objetivos siguen alineados.

3. Planificación y organización:

- Planificar el trabajo globalmente para alcanzar objetivos estratégicos.
- Establecer metas y objetivos diarios para avanzar de forma constante.
- Organizar una agenda con tareas, plazos y prioridades para evitar olvidos o retrasos.
- Planificar descansos para mantener un equilibrio en la productividad.
- Planifica tus reuniones con objetivos claros.

4. Calidad y optimización:

- Buscar maneras de realizar el trabajo correctamente desde el inicio, evitando retrabajos.
- Revisar el trabajo realizado antes de entregarlo.
- Buscar trabajos similares como referencia para mejorar el desempeño.
- Realimentar los procesos internos para fomentar la mejora continua.

5. Gestión del tiempo y recursos:

- Registrar las horas trabajadas de forma precisa en las herramientas implementadas por la empresa.
- Evitar distracciones y optimizar el tiempo dedicado a cada tarea.
- Comunicar la falta de carga de trabajo para asumir nuevas responsabilidades.
- Reporta avances de proyectos de manera estructurada y puntual.
- Anticipa necesidades de información para evitar retrasos

6. Trabajo en equipo:

- Coordinar de manera efectiva y optimizar el trabajo del equipo a cargo.
- Anticipar necesidades de información o colaboración para prevenir cuellos de botella.
- Fomentar una actitud colaborativa y constructiva en el equipo.

7. Aprendizaje y crecimiento:

- Dedicar tiempo al estudio y a la actualización profesional.
- Pensar continuamente en formas de mejorar nuestro desempeño laboral.

Son actitudes productivas y rentables:

1. Compromiso y motivación:

- Amar tu trabajo; si no es así, buscar uno que te apasione.
- Automotivarte y motivar a tus compañeros.
- Tener iniciativa y ser proactivo.

2. Creatividad y flexibilidad:

- Ser flexible para adaptarte a los cambios.
- Proponer soluciones innovadoras a problemas existentes.

3. Ética y valores:

- Actuar siempre en línea con los valores de la compañía.
- Buscar la satisfacción del cliente sin comprometer la rentabilidad.

4. Relaciones interpersonales:

- Ser empático con clientes, compañeros y proveedores.
- Ser amable y respetuoso con todas las personas en el entorno laboral.

5. Actitud positiva:

- Mostrar una actitud positiva hacia los retos y las tareas.
- Compartir conocimiento y ayudar a los demás a alcanzar sus objetivos.

Son conductas improductivas o inapropiadas:

1. Distracciones y desorganización:

- Usar redes sociales, dispositivos personales o música de forma que afecte la concentración.
- No registrar correctamente el tiempo trabajado ni informar errores en el registro horario.

2. Falta de planificación y pensamiento crítico:

- Trabajar sin pensar o sin planificar previamente.
- Realizar tareas sabiendo que están mal hechas y necesitarán repetirse.
- No revisar el trabajo realizado antes de entregarlo.

3. Falta de profesionalidad:

- Pactar con el cliente trabajos fuera del alcance del contrato sin autorización.
- Obedecer instrucciones que puedan perjudicar a la empresa sin cuestionarlas.
- Realizar trabajos de calidad deficiente confiando en que serán corregidos por otros.

4. Ocultación de errores:

- Encubrir errores propios o de compañeros en lugar de solucionarlos o reportarlos.

5. Falta de compromiso con protocolos:

- No comunicar desplazamientos fuera del puesto de trabajo según los protocolos.
- Asignar horas a proyectos en los que no se ha trabajado.

6. Negligencia:

- Trabajar con descuido, causando problemas en la calidad o reputación de la empresa.
- No seguir los procesos establecidos para asegurar el cumplimiento de las normativas.

Son conductas especialmente prohibidas:

1. Cumplimiento Normativo y del Código de Conducta:

- El no cumplimiento de la legislación vigente.
- El no cumplir con el presente código.

2. Control de Recursos y Transparencia Interna:

- Asignar horas de trabajo a proyectos en los que no se ha estado trabajando.
- No fichar en las entradas, o salidas del puesto de trabajo o falsear los fichajes.

3. Gestión de Contratos y Actividades Autorizadas:

- Realizar trabajos fuera del alcance del contrato firmado sin la autorización de la dirección.
- Realizar trabajos no amparados en un contrato mercantil firmado por ambas partes.

4. Ética Profesional y Relaciones con Terceros:

- Pactar con clientes o proveedores estrategias para ocultar situaciones tales como errores de TRESCA o de alguien.
- Enviar a terceros, clientes o proveedores información que pudiera representar Know-How de la compañía tales como dibujos o archivos de cálculo en abierto.

ARTICULO 43 CUIDADO Y MANEJO DE LA CLIENTELA

La clientela es la parte más esencial de nuestro trabajo y como tal se le considera un activo vital para la compañía. Conseguir un cliente puede llevar meses o años conseguir su confianza para tener que nos adjudique un contrato. En los servicios de ingeniería que vendemos es vital la confianza de la clientela en nosotros y por eso todos nuestros esfuerzos en materia de atención a la clientela van encaminados en aumentar la confianza de la clientela en nosotros.

Todas las personas empleadas están obligadas a comunicar a su inmediato superior las situaciones en las que detecten o intuyan que la clientela pudiera no estar satisfecha, molesta o contrariada por el servicio que estamos prestando o por cómo están sucediendo las cosas.

¿Qué es la atención al cliente?

La atención al cliente es la habilidad de una empresa para superar constante y consistentemente las expectativas de la clientela.

En el momento que una empresa no satisfaga a sus clientes pueden decidir libremente comprar productos o servicios de competidoras con la consiguiente disminución de ingresos que impide el mantenimiento de los puestos de trabajado e incluso puede llevar al cierre de la actividad en los casos más extremos. La satisfacción de la clientela implicará siempre un aumento de lealtad y fidelidad del mismo a la empresa. La atención al cliente depende de todo el equipo humano de la empresa y no sólo de los que se relacionan de manera directa con la clientela.

Razones que nos llevan a intentar incrementar el confianza y satisfacción de la clientela:

- Captar clientes nuevos y fidelizarlos es siete veces más caro que mantenerlos.
- Los clientes fieles están familiarizados con los procedimientos de la empresa, lo que resulta menos costoso.
- Los clientes fidelizados son menos sensibles a cambios en los precios o a cambiar de suministrador.
- Los clientes fieles transmiten referencias positivas a otros clientes potenciales.

LAS FRASES PROHIBIDAS

Algunas frases o expresiones colocan inmediatamente a la clientela en nuestra contra, lo cual supone un gran esfuerzo para poder revertir la situación. Por ejemplo:

- **“No lo sé”**. Debe sustituirse por: “Déjeme que lo averigüe y me pondré en contacto con usted.”
- **“No”**. Inconscientemente parece que no queremos ayudar. Debemos sustituirlo por expresiones como: “Miraré si puedo...”
- **“Ese no es mi trabajo”**. Parece que queremos evitar responsabilidades. Se debe sustituir por “Si me permite encontraré a alguien que pueda resolverlo”
- **“La culpa no es mía”**. Hay que aceptar la responsabilidad, lo importante no es de quién es la culpa, si no solucionar el problema. Se debe sustituir por: “Veamos cómo podemos solucionarlo”.
- **“Estoy ocupado en este momento”**. La única ocupación de los vendedores es la clientela. Se debe sustituir: “Yo estaría encantado de ayudarle.”
- **“Cálmese”**. Es una frase que suele irritar más a un cliente irritado. Si un cliente ha llegado a un punto de ebullición, tal vez la mejor cosa no decir nada. Se debe sustituir por: “Me disculpo”.
- **“Soy nuevo por aquí”**. Al cliente no le importa si usted es nuevo. Él sólo quiere tratar con alguien que conozca lo que está haciendo. Se debe de sustituir por: “Por favor, tengan un poco de paciencia conmigo y le daré la ayuda que necesita.”
- **“Para cuándo lo quiere”**. Para evitar que la clientela nos pida una fecha imposible de cumplir, debemos comunicarle un intervalo de tiempo alto, para que luego lo podamos sorprender positivamente si tenemos el encargo antes del tiempo que le hemos dicho.
- **“Llámeme si no recibe noticias”**. El esfuerzo para seguir la resolución del problema debe ser nuestro, no de la clientela. Se podría sustituir por: “Le llamaré para asegurarme de que se ha resuelto el problema”.

- **“Está equivocado”**. La clientela no siempre tiene la razón, pero los vendedores nunca deben decírselo. Se debe de sustituir por: “Creo que ha habido un malentendido...”
- **“Esto no lo hemos hecho nosotros o no lo he hecho yo”**. La clientela nos compra unos servicios para un fin, si nosotros subcontratamos una parte de los servicios es un asunto interno nuestro y de cara a la clientela nosotros somos los autores y responsables. Se debe de sustituir a modo de ejemplo por Déjeme que lo consulte con el resto del equipo y le doy una respuesta.
- **“Yo no sé de esto o eso no es lo mío”**. La clientela a menudo no sabe de nuestra especialidad o área, solo esperan que les ayudemos. Hemos de evitar dar disculpas para no ayudar y evitar este tipo de respuestas. Podemos sustituirlas por ejemplo por: “Voy a estudiar este asunto con el resto del equipo y le daré una respuesta”.
- **“Yo soy un mandado”**. La clientela no suele conocer nuestra estructura en detalle y respuestas como esta socaban la confianza de la clientela en la compañía y por ello hemos de evitarlas. A modo de ejemplo, hemos de sustituir este tipo de respuestas por “Entiendo que lo que me dice, voy a comentarlo con el director de proyecto y le doy una respuesta lo más pronto posible”.
- **“Pensé que”**. A la clientela les importa poco lo que pensamos. Ellos están centrados en que les resolvamos un problema que para el que nos han contratado. Por ello hemos de evitar estas expresiones y sustituirlas por respuestas como: “déjeme que repase la situación o el problema y le doy una respuesta”.

ARTICULO 44 RESUMEN DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE PROCESO DE INFORMACIÓN

- No utilizar los medios informáticos de la empresa para uso personal.
- El correo electrónico es una fuente de entrada muy importante de amenazas, para su uso se tendrá en cuenta:
 - Revisar el remitente/es, verificando no sólo el nombre, sino también la dirección de correo electrónico.
 - Revisar el contenido del mensaje, en busca de textos en otros idiomas o contenido sospechoso.
 - No descargar, abrir o previsualizar, adjuntos de dudosa procedencia.
 - No pulsar enlaces, sin antes previsualizar y verificar la url asociada (ponerse encima del enlace sin pulsar).

- El acceso a carpetas compartidas de red se realizará mediante acceso directo.
- No está permitido el uso de unidades de red, salvo casos particulares, o por necesidad del programa que se esté usando.
- En el caso (particular) de usar unidades de red, se deberán desconectar una vez terminado el trabajo.
- Toda la información relativa a los proyectos y trabajos en la empresa, se deberá de guardar en las carpetas destinadas para ello (Sistemas NAS).
- La persona empleada es responsable de mantener organizada la información de los proyectos en las carpetas destinadas para ello.
- No se realizan copias de seguridad de los datos que se almacenan en los equipos sobremesa o portátiles. la persona empleada es responsable de trasladar una copia de los datos que mantiene en local a las carpetas de proyectos correspondientes.
- No está permitido el uso de dispositivos USB externos, que no pertenezcan a la empresa y hayan sido proporcionados por ésta al empleado, salvo autorización expresa.
- No está permitida la instalación de aplicaciones gratuitas o con licencia. La instalación de cualquier aplicación requiere de una solicitud previa de instalación y la aprobación del responsable.
- No está permitido ceder y/o revelar los usuarios y/o contraseñas facilitadas de forma individual a la plantilla, por le empresa, para su uso por terceros; bien de la misma empresa o externos a ésta.
- El puesto de trabajo, cuando la persona empleada no esté presente por ausencias cortas, deberá de permanecer bloqueado.
- Es responsabilidad d la persona empleada apagar el equipo y las pantallas al final de su jornada laboral.
- Las personas empleadas deben participar en el cuidado de los equipos de trabajo, detectando deterioros, averías, la ausencia de accesorios, así como la pérdida y/o cualquier otro incidente que le impida trabajar con normalidad comunicándolo al departamento técnico responsable a la mayor brevedad y siguiendo sus indicaciones y recomendaciones en todo momento.
- En caso de visitas a clientes, la persona empleada es responsable de los datos que se trasladan a portátiles o medios de almacenamiento. Los datos deberán de ser eliminados del portátil o medio de almacenamiento una vez, hayan cumplido su cometido.
- El espacio disponible en el cloud corporativo (cloud.TRESCA.es) es limitado. Es responsabilidad d la persona empleada la limpieza regular del espacio de almacenamiento asignado.

ARTICULO 45 CÓDIGO DE VESTIMENTA Y DECORO

El objeto es adecuar el nivel de vestimenta e imagen personal al nivel de servicio que prestamos y sobre todo al nivel que la clientela espera de nosotros.

Será obligatorio estar debidamente aseado, limpio y utilizar la correspondiente vestimenta según el puesto desempeñado y la ocasión en que se encuentre.

La primera regla de vestimenta será el principio de reciprocidad. De esta manera adaptaremos nuestra vestimenta a la forma de vestir de nuestro cliente o interlocutor. En caso de duda, se deberá optar por un nivel de vestimenta que supere, pero nunca quede por debajo, de las expectativas del entorno.

En las reuniones celebradas en las instalaciones de la clientela, se observarán y respetarán sus estándares de vestimenta, adaptándonos a su nivel de formalidad. , de tal manera que si la clientela usa riguroso traje nosotros seguiremos su ejemplo.

En las visitas a fábricas o plantas industriales en las que se usa ropa de trabajo usaremos la ropa corporativa proporcionada por TRESCA.

El código de vestimenta indicado para el trabajo en la oficina será el que razonablemente es de esperar en un lugar de trabajo de alta especialización y que debe transmitir fiabilidad, seriedad y profesionalidad:

Estación	Prendas de vestir Aceptables
Verano	<ul style="list-style-type: none">• Pantalón, falda, vestido o prendas similares de vestir.• Camisa lisa de manga larga, blusa o polo.
Invierno	<ul style="list-style-type: none">• Pantalón, falda, vestido de vestir o prendas similares.• Camisa lisa de manga larga, blusa o polo.• Jersey, chaqueta de vestir o americana.
No Aceptable	Descripción
Pantalones	<ul style="list-style-type: none">• Pantalones vaqueros rotos o desgastados.• Pantalón corto, excepto en contextos específicos que lo justifiquen.
Camisas	<ul style="list-style-type: none">• Camisas con estampados chillones, imágenes inadecuadas o mensajes ofensivos.• Camisetas usadas solas o combinadas con jerséis o chaquetas de punto.

Calzado

- Calzado deportivo o de montaña, salvo para actividades específicas (como trabajo en campo).
- Calzado abierto como chanclas o similares.

Prendas Deportivas

- Sudaderas deportivas, camisetas deportivas o ropa extremadamente holgada.
- Chaquetas con capucha o ropa de corte deportivo, inadecuada para el entorno laboral.

Prendas Informales

- Tops de tirantes o prendas que no sean adecuadas o formales para el trabajo.

La vestimenta debe transmitir profesionalismo, acorde con la naturaleza de las actividades y la imagen corporativa de la organización.

En caso de actividades especiales, como salidas de campo o eventos informales, puede considerarse ropa adecuada a las circunstancias, siempre manteniendo un estándar de profesionalismo.

Con carácter general se recomienda vestir prendas limpias, sin manchas y sin aspecto descuidado.

Se aconseja la no exhibición de tatuajes, insignias y otros elementos que puedan resultar molestos, ofensivos o controvertidos ideológicamente o que puedan generar un conflicto con el código de la empresa o con sus clientes. Se tratará de evitar elementos en la ropa o en cuerpo que puedan ser susceptibles de interpretación o significación política, religiosa, ideológica o de equipos o clubes deportivos. El objetivo es evitar entrar en conflicto con la ideología de la clientela, compañero o de nuestro interlocutor.

Se prohíbe la forma de vestir obscena, evitando aquella ropa que por sus dimensiones o forma pudiera resultar no adecuada a este principio.

En cuanto a la adecuación del pelo se desaconseja el uso de pelo largo en hombres, peinados poco apropiados tales como con colores o con rastas.

ARTICULO 46 CÓDIGO DE ORDEN Y LIMPIEZA DE LUGARES DE TRABAJO

El orden y la limpieza en el lugar de trabajo son pilares fundamentales para garantizar un entorno laboral eficiente, seguro y agradable. Está demostrado que estos hábitos contribuyen a la productividad, la satisfacción personal y la imagen profesional tanto individual como colectiva.

Cada persona empleada es responsable de mantener su puesto de trabajo limpio, ordenado y preparado para recibir visitas en cualquier momento, transmitiendo una imagen profesional acorde con los valores de la empresa.

Si, por motivos laborales, el lugar de trabajo se desordena durante la jornada, será obligatorio restablecer el orden antes de finalizar la jornada laboral.

Evitar trabajar simultáneamente con varios asuntos abiertos en el escritorio, para prevenir cruces o mezclas de documentación entre expedientes. La organización es clave para asegurar la calidad y precisión en las tareas.

Asegurarse de almacenar correctamente materiales y documentos en los espacios designados para evitar acumulación innecesaria o riesgos de accidentes.

Todas las personas empleadas deben colaborar en mantener limpias y ordenadas las áreas comunes, como salas de reuniones, comedores, baños y zonas de descanso. La higiene y el cuidado de estos espacios reflejan el respeto hacia compañeros y visitantes.

Las personas empleadas o colaboradores que utilicen vehículos de la empresa tienen la responsabilidad de mantenerlos limpios, ordenados y en buen estado.

En caso de golpes, rozaduras o desperfectos, deberán informar inmediatamente al departamento correspondiente para gestionar su reparación y garantizar la seguridad.

Todos los residuos deben ser depositados en los contenedores adecuados, respetando las normativas de reciclaje y sostenibilidad establecidas por la empresa.

Evitar acumular materiales desechables en el área de trabajo para mantener un entorno despejado y funcional.

Cada departamento deberá realizar revisiones periódicas del orden y limpieza de sus espacios para detectar posibles mejoras.

Estas revisiones también servirán para reforzar el cumplimiento de este código y fomentar hábitos positivos en toda la plantilla.

Mantener un entorno laboral ordenado y limpio no solo aumenta la productividad, sino que también mejora el bienestar, la seguridad y la percepción de la empresa por parte de clientes y colaboradores externos. Es una responsabilidad compartida que beneficia a todos.

ARTICULO 47 OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES FACULTATIVOS

En cumplimiento con la normativa legal vigente las personas empleadas que por cuya categoría profesional reconocida en su contrato laboral realicen trabajos o funciones correspondientes a profesiones reguladas y colegiadas habrán de pertenecer al colegio oficial correspondiente haciendo constar su número de colegiado en aquellos documentos que se requiera.

Los trabajos habrán de ser realizados por los titulados adecuados y con las atribuciones legales para realizarse según la legislación vigente. Por ello en todos los trabajos ha de estar identificado quien es el profesional que lo ha realizado y/o revisado y que por tanto se hace responsable de los mismos a efectos legales.

Las personas de perfil técnico deben tener siempre presente que pueden ser requeridas para la firma del trabajo que realiza por indicaciones de la empresa o de la clientela.

ARTICULO 48 OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

Todas las personas empleadas de la compañía tienen obligación de comunicar a la dirección tan pronto como sean conocedores las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de alguien de algún punto del condigo de conducta.
- Conocimiento de un error en un servicio facilitado por TRESCA.
- Conocimiento de un error en un documento emitido por TRESCA.

CAPÍTULO V EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

ARTICULO 49 DOCUMENTOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LA EMPRESA

Todas las personas empleadas estar sujetos al cumplimiento el presente código y del mismo modo al resto de normas y procedimientos que la empresa publique en su canal de comunicación establecido.

De forma enumerativa y no limitativa resultarán de obligado cumplimiento los siguientes documentos:

- Manual de régimen interno.
- Organigrama, atribuciones y responsabilidades del personal.
- Manuales de buenas prácticas.
- Procedimientos de operación.
- Guías de trabajo.
- Procedimientos del Sistema de Gestión Integrado.
- Convenio Colectivo
- Plan de Igualdad de oportunidades
- Protocolo de desconexión digital
- Protocolo sobre ventajas y beneficios económicos
- Protocolo para la regulación de las relaciones con las Administraciones Públicas

ARTICULO 50 CANAL DE DENUNCIAS Y QUEJAS

TRESCA creará y mantendrá un Canal de Denuncias con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el Código de Conducta y en el Modelo de Organización y Gestión de Prevención de Delitos. La creación del Canal de Denuncias se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que se puedan establecer para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia que se adviertan en el seno de TRESCA (denuncias directamente enviadas al Dpto. de Personal, a la Dirección...).

El Canal de Denuncias es un canal transparente para comunicar, por parte de las personas empleadas de TRESCA, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código de Conducta, incluyendo los posibles delitos de acoso sexual o por razón de sexo que pudiesen detectarse en la compañía.

El Canal de Denuncias será la vía preferente para canalizar las denuncias de posibles irregularidades o delitos cometidos en el seno de la organización. Para ello contará con una dirección de correo electrónico en la que, mediante un sencillo formulario, se facilitarán los datos precisos para comenzar el procedimiento de tramitación de la denuncia.

TRESCA dispone de un Canal Ético accesible a través de la página web de Tresca en su apartado <https://tresca.es/canal-denuncias/>. Todas las denuncias serán investigadas por el Comité de Ética en un plazo máximo de 15 días, garantizando confidencialidad y protección frente a represalias.

ARTICULO 51 COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El Código de Conducta se comunicará y difundirá entre las personas empleadas de TRESCA a través del canal de comunicación electrónico habitual por medio de la dirección general o encomendar su difusión a las distintas direcciones de área si lo estima conveniente.

Es responsabilidad del director general y de los diferentes directores de área la comunicación y difusión del presente código de conducta, así como todas las modificaciones y actualizaciones que se vayan emitiendo.

ARTICULO 52 DESARROLLO, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, con carácter trianual, por modificaciones en la estructura u organización de la Compañía o cambios normativos que afecten a la actividad de ésta, y ello atendiendo a las sugerencias y propuestas que realicen las personas empleadas de TRESCA, bien directamente o bien a través del Canal de Denuncias.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código de Conducta, aun cuando venga exigida por la legislación nacional de alguno de los países en los que desarrolle su actividad TRESCA, requerirá la aprobación por el Comité de Cumplimiento Normativo (CCN).

Las actualizaciones serán comunicadas por correo electrónico y formación anual. Los empleados que se incorporen a la Compañía deberán confirmar su lectura, comprensión y adhesión al mismo mediante firma digital.

El Comité de Cumplimiento presentará un informe semestral con los indicadores establecidos para evaluar el impacto del Código de Conducta con indicadores como: Denuncias gestionadas, auditorías completadas o encuestas de satisfacción sobre el entorno ético.

ARTICULO 53 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de este Código de Conducta podrá dar lugar a:

- Investigaciones internas.
- Acciones disciplinarias, incluyendo sanciones o despido, conforme a la legislación laboral vigente y al Convenio Colectivo aplicable (Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad. Código de convenio n.º 99002755011981, que fue suscrito con fecha 12 de enero de 2023).
- Comunicación a las autoridades pertinentes en caso de posible infracción penal.

TRESCA desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código de Conducta.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un empleado cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta. A su vez, ningún empleado puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Cuando la dirección determine que un empleado de TRESCA ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código de Conducta se le aplicaran las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto, en el Código de Conducta, el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicable.

Independientemente de las sanciones aplicables, la empresa a través de su órgano de dirección podrá emitir amonestaciones a las personas que infrinjan alguna de las partes de este Código de Conducta y demás documentos de obligado cumplimiento.

En dicha amonestación se hará constar el hecho objeto de amonestación, el artículo o artículos infringidos, las consecuencias que ha tendió o pudiese haber tenido el hecho en cuestión y la calificación de la falta de acuerdo con el convenio colectivo y al presente código. La persona empleada firmara el recibí de la amonestación.

La clasificación de la faltas y sanciones está tabulada en documento adjunto al presente Código de Conducta, atendiendo al artículo Faltas y Sanciones del convenio colectivo vigente.

La clasificación de faltas y sanciones se ha realizado sin perjuicio de los delitos tipificados en la legislación vigente y aquellos ya regulados en el convenio colectivo.

ARTICULO 54 ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas empleadas de TRESCA deben aceptar expresamente y adoptar la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta, que es de obligado cumplimiento para Todas las personas empleadas de la compañía y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.

Las personas empleadas que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de TRESCA, aceptarán expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta. El Código de Conducta se anejará a los respectivos contratos laborales.

Las UTE 's en que TRESCA participe serán informadas de la existencia del Código de Conducta, siendo en todo caso de aplicación para las personas empleadas de TRESCA en ella destinados lo establecido en referencia al Canal de Denuncias. Las Condiciones Generales de Compra de bienes y Servicios de TRESCA informarán a los Proveedores de la existencia del presente Código de Conducta, que será de aplicación subsidiaria a lo reflejado en las cláusulas del propio Pedido o Contrato.

ARTICULO 55 APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La presente Revisión del Código de Conducta ha sido formulada y revisada por el Comité de Cumplimiento Normativo de la compañía y aprobado por éste con fecha 02 de diciembre de 2024. Entrado en vigor al día siguiente de su publicación en sistema electrónico de difusión de la compañía.

Por ello se ordena la difusión del mismo y de manda cumplir y hacer cumplir el mismo a todas las personas que integran la compañía sin excepción alguna.

León, a 02 de Diciembre de 2024



Por TRESCA Ingeniería, S.A.
Francisco Julián Carro de Lorenzo
Presidente del CCN

ANEXO FALTAS Y SANCIONES

TABULACION DE FALTAS Y SANCIONES:

ART. CÓDIGO CONDUCTA	FALTAS	CLASIFICACIÓN
Art. 08	Infringir la conducta ética	MUY GRAVE
Art. 09	Incumplimiento de la legalidad	MUY GRAVE
Art. 10	Falta de compromiso con los derechos humanos	MUY GRAVE
Art. 11	Incumplimiento de conducta profesional íntegra	MUY GRAVE
Art. 12	No protección del medio ambiente	GRAVE
Art. 13	Incumplimiento de principio de no discriminación	MUY GRAVE
Art. 14	Uso puntual de lenguaje que pueda ser ofensivo o discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género.	LEVE
Art. 14	Uso repetitivo de lenguaje que pueda ser ofensivo o discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género	MUY GRAVE
Art. 14	No respetar a las personas manifestando violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, abuso de autoridad y cualquier conducta que genere entorno intimidatorio u ofensivo.	MUY GRAVE
Art. 17	No comunicación de fugas de información conforme al artículo 16.	GRAVE
Art. 19	No cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.	GRAVE
Art. 22	Infringir la política de obsequios y regalos.	GRAVE
Art. 23	No comunicación de situaciones en conflicto de intereses.	GRAVE
Art. 24	No comunicar las oportunidades de negocio conforme a la compañía.	LEVE
Art. 25	Mal uso de los recursos y medios de la empresa.	GRAVE
Art. 26	Infringir el acuerdo de información reservada y confidencial	MUY GRAVE
Art. 27	No comunicar las actividades externas de la persona trabajadora.	GRAVE
Art. 27	Infringir el acuerdo de propiedad industrial de la compañía.	MUY GRAVE
Art. 30	Hechos o acciones contrarios a la protección de la marca y reputación de la compañía.	MUY GRAVE
Art. 40	Conductas corruptas contrarias a la política anticorrupción.	MUY GRAVE
Art. 42	Conductas contrarias a la productividad y rentabilidad.	MUY GRAVE
Art. 43	Conducta contraria al cuidado y manejo de la clientela.	GRAVE
Art. 44	Infracción de las buenas prácticas en materia de informática y procesos de información.	MUY GRAVE

ART. CÓDIGO CONDUCTA	FALTAS	CLASIFICACIÓN
<i>Art. 45</i>	Incumplimiento de código de vestimenta y decoro.	LEVE
<i>Art. 46</i>	Conducta contraria al orden y limpieza de lugares de trabajo.	LEVE
<i>Art. 47</i>	No pertenecer el colegio profesional correspondiente.	GRAVE
<i>Art. 47</i>	No identificar el autor y revisor de los trabajos.	GRAVE
<i>Art. 48</i>	No comunicar incumplimiento del código de conducta.	GRAVE
<i>Art. 48</i>	No comunicar errores en servicios o documentos emitidos.	GRAVE



TRESCA
DEPARTAMENTO LEGAL