CODIGO ETICO

2025 VERSION 6

We make
water
a **trusted**
friend

INDICE

1. Introducción....4
2. Objeto del Código Ético.... 4
3. Ámbito de aplicación del Código Ético.... 5
4. Aceptación del Código Ético.... 6
5. Compliance Officer.... 6
6. Canal Ético....7
7. Normas de Comportamiento....8
7.1 Cumplimiento con la Legislación Vigente....8
7.2 Respeto a los Derechos Humanos 8
7.3 Compromiso con la formación y el mérito....9
7.4 Respeto a la igualdad de trato....9
7.5 Sobre la contratación de personas para pertenecer a ADASA....9
7.6 Seguridad y salud en el trabajo 10
7.7 Prohibición absoluta de violencia y abuso en el trabajo....10
7.8 Hábitos saludables 11
7.9 Competencia y mercado....11
7.10 Información confidencial 11
7.11 Sobre la información confidencial de terceras entidades....12
7.12 Propiedad intelectual....12
7.13 Relaciones de ADASA con su accionista, inversores y el mercado..12
7.14 Imagen, marca y reputación corporativa....13
7.15 Uso y protección de los activos sociales....13
7.16 Otras Actividades....13
7.17 Conflictos de interés y oportunidades de negocio....13
7.18 Partidos políticos y otro tipo de entidades....14
7.19 Recursos informáticos y Comunicaciones 14
7.20 Datos de Carácter Personal....15
7.21 Corrupción y Soborno....15
7.21.1 Corrupción de funcionarios o empleados públicos..15

We make water a **trusted** friend

7.21.2 Corrupción entre privados 17
7.21.3 Concesión de regalos y otros privilegios/.....17
invitaciones a actividades de ocio.
7.21.4 Manipulación de la Información.....18

7.22 Relación con los clientes 19
7.23 Relación con los Proveedores 19
8 Vigencia.....19
9 Histórico de Revisión de Documentos.....20

We make
water
a **trusted**
friend

1. INTRODUCCIÓN

Adasa Sistemas, S.A., seguidamente "ADASA", es una entidad mercantil que pertenece al grupo empresarial alemán SKion Water; fue fundada el año 1988 con el objeto social y actividad de estudio, proyectos, construcción, mantenimiento y operación de sistemas e instalaciones relacionadas con el ciclo integral del agua, el cual se ha mantenido hasta el día de hoy, para lo que se ha adaptado a la evolución tecnológica y a las exigencias de sus clientes, mayoritariamente entidades públicas relacionadas con el medioambiente.

La vocación de servicio y su capacidad tecnológica ha permitido que ADASA haya permanecido en el mercado durante todos los años transcurridos desde su fundación, donde han participado multitud de profesionales que han aportado su conocimiento y esfuerzo para el proyecto empresarial.

En dicho sentido, ADASA está más que nunca dedicada a cumplir con las expectativas de sus accionistas y con la responsabilidad social corporativa que se demanda a las entidades que pretendan llevar a cabo su actividad de una forma ética y sostenible económica, social y medioambientalmente.

ADASA se ha dotado de las herramientas programáticas necesarias para regir su actividad, de tal manera que ha establecido, con la colaboración de todos sus estamentos, los valores que distinguen y guían su actuación. Entre ellos, resalta a estos efectos el compromiso de integridad y de un comportamiento éticamente irreprochable que interactúa con el resto de los valores para la consecución de los objetivos empresariales enmarcados en la excelencia.

2. OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO

El desarrollo de la sociedad actual exige el compromiso de las entidades que participan en la actividad económica y social, acerca de que las mismas y las personas que forman parte de sus organizaciones cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias. Más allá de dicho cumplimiento normativo, se exige de los distintos *stakeholders* que establezcan un marco normativo interno que permita asegurar que dichas entidades llevan a cabo su actividad de forma responsable, respetando los principios éticos establecidos, promoviendo la sostenibilidad de la actividad empresarial con el debido respecto a la dignidad de los empleados y colaboradores de ADASA, la conciencia y el cumplimiento de la responsabilidad social corporativa y el respeto a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

ADASA es una entidad mercantil dedicada desde su fundación a la ingeniería medioambiental, por lo que desde sus inicios en la década de los años ochenta del siglo precedente, ha participado en la evolución ética y de responsabilidad social que las entidades han efectuado en el marco general de la actividad económica y, particularmente en el sector económico donde desde el inicio ADASA participa. Actualmente, se exige que las

entidades que participan en la actividad económica no solamente basen su actividad en la creación de valor para sus socios o accionistas; además de ello deben operar de forma responsable respecto del conjunto de la sociedad y ello implica que deben establecerse unos principios éticos de funcionamiento que permitan que los empleados y colaboradores de ADASA sepan qué se espera de su comportamiento y de su actividad, así como qué espera ADASA de los mismos. Estos principios deben hacer mención de todas aquellas relaciones que ADASA y particularmente sus empleados, mantienen con personas de la misma organización, con los clientes de la ADASA, sus proveedores, colaboradores, reguladores de la actividad y en general con todas aquellas personas y/o entidades que se han venido a llamar los *stakeholders* de la ADASA.

El primer compromiso de conducta empresarial de ADASA es cumplir siempre la legalidad aplicable en todos los países en los que opera, con especial énfasis en el compromiso de perseguir cualquier vulneración que se dé de las mismas y colaborar con la Justicia para la determinación de la responsabilidad penal de las personas causantes directas de la conducta reprochable y respecto de la responsabilidad penal directa para ADASA conforme a lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal español vigente o cualquier otra previsión al respecto que, en el futuro pudiera sustituirlo y/o complementarlo.

De acuerdo con lo anterior, el presente Código de Conducta tiene como objetivo institucionalizar, en el seno de ADASA, una cultura del cumplimiento normativo, estableciendo unas normas de conducta donde se armonice la relación entre compañeros, clientes, proveedores, Administraciones Públicas, autoridades, etc., y, en definitiva, se consiga que todas las actuaciones empresariales sean guiadas por la ética y la moral.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente Código Ético abarca los campos significativos donde ADASA se relaciona con todos sus stakeholders y contiene prevenciones y normas de comportamiento al respecto de:

- Las relaciones de ADASA con las personas que colaboran laboralmente ("Empleados") con la misma, y las relaciones entre los Empleados, con el objetivo de que tanto ADASA como los Empleados sepan que se espera de su comportamiento.
- Las relaciones con la competencia, con la finalidad de promover la competitividad, pero con el más absoluto respeto a las empresas del mismo sector y sus trabajadores, evitando la competencia desleal.
- La especial relación de ADASA con el medioambiente en atención a que, además de ser la sostenibilidad medioambiental una de normas generales de conducta de ADASA y, en general, de los operadores económicos que tienen consciencia de la necesaria responsabilidad social corporativa, la propia actividad económica de ADASA requiere no solo del cumplimiento estricto de sus obligaciones medioambientales para con sus clientes y entidades colaboradoras, sino que, además, exige una especial sensibilidad y proactividad al respecto.
- Las relaciones de ADASA con el conjunto de la sociedad, a través de su compromiso de cumplir con las Leyes vigentes en cada momento, incentivando el desarrollo económico y social de la comunidad.

- La exigencia de la conducta adecuada de los Empleados, atendido que la misma se proyecta al mundo exterior, siendo en muchos casos parte del escaparate o la imagen de ADASA. Así, solo se conseguirá una organización ética si los empleados y en especial las personas en posiciones relevante de la misma tienen un comportamiento íntegro.
- La relación con los organismos públicos y autoridades, en el sentido de establecer las normas de conducta que deben regir las relaciones de ADASA y sus Empleados con dichas entidades.
- La relación con los clientes y proveedores, con el establecimiento de las normas éticas y en general de comportamiento de los Empleados y colaboradores de ADASA para dotarles de seguridad acerca de lo que se espera de ellos.

El presente Código Ético se aplicará a todas las personas de la organización, incluyendo administradores, equipo directivo, el resto de los empleados y colaboradores, con independencia del nivel jerárquico y de la ubicación geográfica o funcional que ocupen. Igualmente resultará de aplicación a aquellas personas que se hallen en períodos de formación, a las empresas o profesionales subcontratados, y a los grupos de interés. Los empleados que representen a ADASA en entidades asociativas, mercantiles, o entidades fundadas para la colaboración entre distintas otras entidades para un fin o trabajo concreto (v.g. UTE's) también observarán el Código Ético en el ejercicio de dicha actividad.

4. ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El conocimiento del presente código ético supone su plena aceptación y será de obligado cumplimiento para todas las personas que forman parte de ADASA (incluyendo administradores, empleados y colaboradores recurrentes), sea cual fuere su posición en la misma. Como consecuencia de ello su incumplimiento constituirá una infracción muy grave que será objeto de la correspondiente sanción.

En cuanto a la aceptación externa del código ético, el ámbito de aplicación se extiende a proveedores, clientes, distribuidores y profesionales externos, a los que se solicitará conocer el y adecuar su actuación con el mismo, o bien un código ético propio en el que se defiendan unos principios éticos y una política de prevención de delitos equivalentes. Se debe limitar la contratación solo con empresas que tengan políticas similares. La presente previsión deberá tener un desarrollo procedimental interno para su ejecución.

5. COMPLIANCE OFFICER

El compromiso de ADASA con las previsiones contenidas en el Código Ético es absoluto por lo que el órgano de administración de la ADASA velará por su cumplimiento, dotando de recursos a ADASA para analizar los aspectos de la actividad económica más sensibles, prevenir, detectar y erradicar malas prácticas y, en general, infracciones y/o incumplimientos de lo previsto en el Código Ético. Además, dicho compromiso no se agota con lo que en cada momento se establezca en el Código Ético sino que el análisis de la actividad económica que en cada momento lleve a cabo ADASA deberá verificar si existen nuevos riesgos y necesidades que proteger que deban dar lugar a su actualización.

El órgano de administración de ADASA es el impulsor y responsable de la decisión de la implantación del Código Ético por lo que a dicho fin encomienda a la figura del Compliance Officer las tareas de:

1. Atender las comunicaciones que reciban a través del canal ético y gestionarlas según el protocolo preestablecido en el mismo. A tal efecto colaborará con los distintos departamentos de ADASA que están a cargo de las personas de la organización para la adopción de las medidas oportunas.
2. Investigar los incumplimientos o riesgos de incumplimientos de los empleados de ADASA, proveedores y clientes.
3. Proponer al órgano de administración de ADASA las medidas correctoras que considere tras las investigaciones efectuadas.
4. Cualquier otra función que la normativa interna le asigne.
5. Mantener y actualizar el Código Ético.

En todo caso, en nombramiento del Compliance Officer deberá recoger el conjunto de tareas que dicha figura deberá acometer.

6. EL CANAL ÉTICO. CANALES DE ATENCIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES.

El canal ético es uno de los mecanismos y previsiones más efectivos para la prevención de la vulneración de las normas contenidas en el Código Ético y es, además, uno de los elementos imprescindibles que impone el art. 31 bis Código Penal para que los modelos de organización y gestión de la prevención de los delitos se puedan considerar eficaces e idóneos.

A través de este Canal, todas las personas que integran ADASA tienen la obligación de informar de todos aquellos posibles riesgos e incumplimientos al Compliance Officer.

El canal ético es el principal medio para obtener conocimiento de infracciones y situaciones de riesgo, por lo que es una oportunidad de mejora continua en beneficio de ADASA, que se lleva a cabo mediante la participación de los Empleados no solo mediante la comunicación de posibles riesgos, sino con las sugerencias que puedan aportar para mejorar los procesos productivos, debiendo ser examinadas y contestadas cada una de ellas.

En todo caso, también es esencial que el canal ético garantice la confidencialidad tanto de las comunicaciones recibidas como de las personas que las realizan, para evitar que los Empleados no hagan uso de la herramienta a causa del temor a represalias. Por ello, ADASA se garantiza que no adoptará ningún tipo de represalia contra los empleados, colaboradores, proveedores que hubieren comunicado a través del Canal Ético una conducta que vulnere el Código Ético, salvo que se hubiere actuado de mala fe.

Al canal ético tendrá acceso no solo los empleados de ADASA, sino también los proveedores, clientes, distribuidores y franquiciados, si bien, para la realización de las comunicaciones por parte de estas personas, será requisito obligatorio en todos los casos su identificación.

En todo caso, las comunicaciones al canal ético deberán ser veraces, proporcionadas y no pueden tener otra finalidad distinta que la de procurar por el cumplimiento de las prevenciones del Código Ético, estableciéndose el mismo en la página web de ADASA en su página de acceso principal

7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Lo prevenido en el presente apartado son todos aquellos comportamientos que se esperan y establecen como preceptivos para los empleados de ADASA**.**

7.1. Cumplimiento con la Legislación Vigente

Las personas pertenecientes a ADASA en todo momento llevarán a cabo sus actividades con el respeto a la legislación y, en general, la normativa que las autoridades y entidades reguladoras dicten. Igualmente, respetarán las normas internas que se establezcan por la dirección de ADASA que se dictarán bajo los principios establecidos en el presente Código Ético y aquellas normas correspondientes a sistemas de verificación de la calidad, el respeto al medioambiente - en especial el acceso al agua y saneamiento dado el ámbito de actuación de la compañía-, la seguridad y salud en el trabajo así como cualquier otro ámbito en el que ADASA haya adoptado sistemas de autorregulación y verificación de sus procesos y actuación.

7.2. Respeto a los Derechos Humanos

El respecto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales constituye un elemento fundamental de la conducta de ADASA. El compromiso de ADASA con los Derechos Humanos conlleva la promoción de su aplicación y respeto conforme a la Carta Internacional de los Derechos Humanos, al Pacto Mundial de la Naciones Unidas y a los principios de actuación y las recomendaciones para el desarrollo de la actividad de negocios publicados por las Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la OIT.

Los proveedores de ADASA promoverán y respetarán la protección de los derechos humanos proclamados en los principales instrumentos internacionales y se asegurarán de no ser partícipes de ninguna forma de abuso de los Derechos Humanos.

Todo empleado tiene derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales, por lo que los empleados de ADASA deberán tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.

7.3. Compromiso con la formación y el mérito

El crecimiento profesional de las personas está íntimamente ligado a su desarrollo integral, por lo que promueve la formación de sus empleados fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades laborales llegue a todos y cada uno de sus miembros. La promoción interna estará basada en principios de capacidad, competencia y méritos profesionales. Las decisiones al respecto se adoptarán conforme a criterios claros, objetivos y transparentes.

7.4. Respeto a la igualdad de trato

En sede de ADASA no cabe la discriminación por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al empleo, la formación y la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes, servicios y su suministro necesarios para la prestación de las tareas requeridas.

ADASA y sus profesionales respetarán el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. En general, promoverán activamente la ausencia de toda discriminación, directa e indirecta, por razón de sexo, y la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, avanzando en el establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará, tanto en el acceso al empleo como en la formación y la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

ADASA adoptará las medidas y decisiones oportunas ante cualquier actuación que constituya o cause discriminación por razón de sexo y elaborará los documentos programáticos necesarios para la consecución de la igualdad entre trabajadoras y trabajadores.

7.5. Sobre la contratación de personas para pertenecer a ADASA

Las decisiones en materia de contratación y desarrollo de los empleados serán justas y objetivas.

A partir de la fecha de adopción del presente Código Ético por el Órgano de Administración, los familiares directos y las personas vinculadas con empleados de ADASA, parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familia o pareja.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posteridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a ADASA, prohibiendo cualquier tipo de discriminación. Asimismo, permite la libertad de asociación y la afiliación a sindicatos.

Dentro del ámbito de la contratación laboral, explícitamente ADASA defiende su compromiso en la lucha contra la Esclavitud Moderna entendida como toda aquella explotación grave en la que se realicen actuaciones como trata de personas, esclavitud, servidumbre, matrimonios forzosos, trabajos forzosos, servidumbre por deudas, contratación engañosa de mano de obra o servicios y las peores formas de trabajo infantil incluyendo en este último apartado, el uso de menores como soldados en conflictos bélicos. Asimismo, prohíbe cualquier amenaza de violencia, acoso e intimidación.

ADASA proporciona acceso a reparación, compensación y justicia para las víctimas de la esclavitud moderna.

7.6. Seguridad y salud en el trabajo

ADASA pondrá a disposición de los empelados todos los elementos de seguridad que sean necesarios y acordes con el puesto de trabajo que desempeñan, creando políticas de seguridad y salud laboral que serán de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, fomentando las medidas preventivas que resulten ajustadas a cada caso.

Todos los empleados deberán conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad de su puesto de trabajo, comprometiéndose a observar dichas normas así como a la utilización de las medidas de seguridad que ADASA ponga a su disposición, velando por la seguridad propia, la de sus compañeros y la de cualquier otra persona que pueda verse afectada.

Para ello ADASA cuenta con un sistema de gestión de seguridad y un plan de prevención de riesgos laborales integrado, que abarca todos los aspectos de la actividad de ADASA en aras a la efectiva protección de las personas, bienes y entorno frente a los riesgos propios o relacionados dicha actividad, con la finalidad de minimizar y controlar los riesgos y a la gestión de toda la normativa de prevención aplicable a ADASA.

Además ADASA informará a sus empleados afectados sobre las novedades o cambios derivados de la normativa de prevención, medio ambiente y seguridad a través de los canales de comunicación establecidos en los procedimientos de comunicación interna y externa sobre el sistema de gestión.

7.7. Prohibición absoluta de violencia y abuso en el trabajo

En ADASA no cabe cualquier manifestación de violencia, de acoso -físico, sexual, psicológico, moral u otros-, así como el abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno incriminatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. ADASA no tolerará ninguna conducta que pueda interferir con la integridad física y con la seguridad de sus empleados y/o colaboradores. A los efectos de esta política, la violencia en el lugar de trabajo se define como cualquier conducta que amenace, pretenda o realmente pueda causar un daño físico o trauma emocional.

Los ejemplos de violencia en el lugar de trabajo incluyen, pero no se limitan a:

- Conducta amenazadora como agitar los puños, destruir propiedad, arrojar objetos, hacer señales de disparos con las manos, etc.;
- Amenazas verbales o escritas que expresen intención de hacer daño;
- Abuso o ataque físico;
- Acoso;
- Cualquier acto que provoque temor en una persona razonable en esas circunstancias.

ADASA investigará de manera apropiada cualquier reporte, amenaza o acto de violencia. Todos los empleados de ADASA deben cooperar en cualquier investigación de violencia en el lugar de trabajo.

7.8. Hábitos saludables

ADASA es un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, por lo que los empleados en ningún caso pueden consumir y/o estar bajo su influencia mientras se encuentren en sus centros de trabajo, instalaciones, ni cuando se hallen en otras ubicaciones representando o actuando en nombre o por interés de ADASA.

7.9. Competencia y mercado

ADASA está preparada para competir en forma exitosa en el entorno actual de su actividad económica y siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopolísticas y de lealtad comercial.
Por lo tanto, los empleados deben seguir en todo momento las siguientes normas:

a. La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.
b. Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre ADASA y sus competidores, sino que siempre serán el resultado de la competencia justa.

c. Los clientes y proveedores serán tratados adecuadamente, siguiendo lo previsto en el presente Código Ético, así como por las instrucciones y directivas internas a las que el mismo dé lugar.

El éxito comercial constante de ADASA depende de la actividad proactiva de todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, por lo que deben estar familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar con el Compliance Officer a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.

7.10. Información confidencial

ADASA valora y protege su información confidencial y respeta la información confidencial de terceros.
La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, descripciones de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

La obligación de proteger a la información confidencial de ADASA incluye a los secretos comerciales que son un subconjunto de información confidencial y constituyen una forma legalmente reconocida de propiedad intelectual. Un secreto comercial es una información que (i) genera un valor económico independiente, real o potencial, al no ser generalmente conocido y no ser fácilmente averiguable mediante medios idóneos por otros que pueden obtener un valor económico de su divulgación o uso, y (ii) es objeto de esfuerzos razonables para mantener su confidencialidad.

Aunque alguna información puede ser designada como un secreto comercial, no se requiere una designación especial. Toda información que se encuadra dentro de la definición de secreto comercial es un secreto comercial en tanto encaje dentro de la misma. La vida de un secreto comercial puede ser indefinido y depende, hasta cierto grado, de los esfuerzos para mantener su confidencialidad. Mantener seguros a los secretos comerciales respalda su viabilidad como propiedad intelectual, lo que le da a ADASA una ventaja competitiva.

7.11. Sobre la información confidencial de terceras entidades

Los empleados y colaboradores de ADASA no aceptarán información confidencial de un tercero sin un acuerdo de divulgación de información confidencial escrito y firmado.

7.12. Propiedad intelectual

Los empleados de ADASA tendrán el derecho de usar y/o explotar la propiedad intelectual o industrial de ADASA de forma proporcionada y sin que pueda ponerse en menor peligro su valor. Cualesquiera derechos

de explotación de innovaciones o invenciones que se produzcan en el ejercicio de la relación laboral por parte de las personas de ADASA y que den lugar a marcas, patentes, modelos de invención, derechos de autor, dibujos, modelos industriales, financieros, *know-how* serán de titularidad en exclusiva de ADASA.

7.13. Relaciones de ADASA con su accionista, inversores y el mercado

ADASA tiene el propósito de creación continua de valor para su accionista y, por tanto, conservará, protegerá y aumentará los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas respetando los compromisos asumidos y compaginando, en todo momento, integración social y respeto al medio ambiente. La información que se transmita al accionista, los eventuales inversores, a aquellas entidades que confíen en la ADASA para proporcionarle financiación y facilidades crediticias será veraz, completa y reflejará adecuadamente la situación de la compañía.

7.14. La imagen, marca y reputación corporativa

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

Los empleados de ADASA deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas las actuaciones profesionales.

7.15. Uso y protección de los activos sociales

Las personas de ADASA deben utilizar adecuada y eficientemente los recursos que ADASA pone a su disposición para el desempeño de su actividad profesional. No se utilizarán para finalidades privadas, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para ADASA.

A dicho respecto, se deberán respetar las normas y políticas internas para su utilización y la adopción de medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio. En caso de duda debe acudirse al responsable del Departamento de Administración y al director del área correspondiente.

Todo material propiedad de ADASA debe ser devuelto a ADASA cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.

7.16. Otras actividades

Sin perjuicio de aquellos pactos que las persones pudieran llegar específicamente con ADASA, los empleados de ADASA no podrán realizar otras actividades, bien en nombre propio, mediante persona interpuesta o al servicio de terceros, remuneradas o no, cuando resulten incompatibles con la relación laboral con ADASA.

Dicha incompatibilidad se dará cuando ambas actividades sean concurrentes en el mercado en el que intervenga en cualquier momento ADASA.

7.17. Conflictos de interés y oportunidades de negocio

Los empleados de ADASA están obligados a comunicar a sus respectivos superiores la existencia de eventuales conflictos de intereses que puedan existir entre ellos mismos —o personas a ellos vinculados— y ADASA. A tal efecto los empleados pondrán en conocimiento del director de su área su vinculación con una/s persona/s perteneciente/s a la organización de clientes, proveedores y reguladores por tener las citada/s persona/s condición de cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad.

ADASA tomará todas las medidas razonables para identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de intereses que supongan un riesgo significativo en perjuicio de las entidades de contraten sus servicios. En dicho sentido, ADASA comunicará a aquellas entidades con las que haya un posible conflicto de interés por razón de la vinculación de alguno de sus empleados o colaboradores las personas referidas anteriormente.

Los empleados de ADASA no podrán aprovechar, en beneficio propio o de persona a ellos vinculada, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su trabajo.

7.18. Partidos políticos y otro tipo de entidades.

Ninguna persona puede verse discriminada o cuestionada por la vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de ADASA. No obstante, en todo caso, dicha participación y/o vinculación con dichas entidades, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de ADASA. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los empleados de ADASA deberán ponerlo en conocimiento de ADASA, preferentemente del director de su área y del Director General de ADASA con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio. Dicha comunicación también deberá llevarse a cabo cuando el cargo sea aceptado por una persona vinculada con el empleado hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Adicionalmente a los temas comentados en el párrafo anterior, ADASA respetará el derecho de sus trabajadores a formar parte y/o afiliarse a un sindicato de su elección sin que por ello ejerza ningún tipo de represalias o discriminación sindical. Además, evitará cualquier acto de injerencia en los sindicatos facilitando la negociación colectiva con los representantes sindicales y/o trabajadores con total respecto a sus derechos, así como el compromiso de la no adopción de represalias basadas en el ejercicio de estos derechos.

7.19. Recursos informáticos y comunicaciones

Los recursos de informática y comunicaciones, y especialmente el correo electrónico e Internet, deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales de los empleados, pudiendo someterse su uso a seguimiento o auditorías en cualquier momento, a dicho respecto, todas las comunicaciones realizadas por medio del correo electrónico de ADASA, así como los documentos y demás archivos generados por el usuario, quedan almacenados en el servidor de ADASA con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad que le son de aplicación y podrán ser objeto de monitorización y lectura por parte de ADASA.

7.20. Datos de carácter personal

Los empleados de ADASA o que presten servicios para la misma están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de ADASA, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
- La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de ADASA que resultan de la normativa aplicable.
- Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Los empleados de ADASA o que presten servicios para la misma, al contestar a requerimientos de información y de embargo y/o bloqueo de posiciones de los clientes recibidos de los órganos judiciales, Administraciones públicas o de cualquier otro organismo público que tenga legalmente facultades para hacerlo facilitarán los datos estrictamente solicitados por el organismo competente en cuestión.

7.21. Corrupción y soborno

ADASA, de acuerdo con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas se halla comprometida en la lucha contra la corrupción en todas sus formas incluidas la extorsión y el soborno, así como por la actividad empresarial absolutamente respetuosa con las normas garantes de competencia en los mercados.

7.21.1. Corrupción de funcionarios o empleados públicos

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público u otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por ADASA como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brókeres, asesores o cualesquiera personas interpuestas.
Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con una voluntad de afectar el criterio imparcial de receptor, no se incluyen en esta prohibición siempre que cumplan con las directrices establecidas en el protocolo de ADASA sobre esta materia, la cual puede variar dependiendo del país en el que ADASA esté establecida:

- Los objetos de propaganda de valor máximo de cincuenta (50) euros.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

Los empleados y colaboradores de ADASA deberán rechazar y poner en conocimiento de ADASA cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones anteriormente mencionadas.

La utilización de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma una Administración pública, un organismo o una empresa públicos, tanto de nacionalidad española como extranjera, exigirá la adopción de las siguientes medidas:

(i) Siempre que sea posible y si fuere necesario, se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible,

empresas de primer nivel, especialmente cuando la retribución del agente intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato;

(ii) (ii) se implantarán mecanismos de diligencia debida para tratar de conocer, hasta donde sea razonable, a las personas intervinientes y a sus colaboradores, de forma que se pueda elegir a los más idóneos, asegurándose razonablemente de que son dignos de confianza y no realizan, en consecuencia, actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de ADASA;

(iii) (iii) se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este aparado. Se incluirán en los contratos que se suscriban con los agentes, intermediarios o asesores estipulaciones en que de forma expresa y taxativa se expresen dichas prohibiciones.

7.21.2. Corrupción entre privados

En ningún caso los empleados ni los colaboradores de ADASA, por sí o por persona interpuesta, recibirán, solicitarán o aceptarán en el ejercicio de su desempeño profesional un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí, para ADASA o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en las relaciones comerciales. De igual manera, en ningún caso los empleados ni los colaboradores de ADASA, por sí o por persona interpuesta, prometerán, ofrecerán o concederán en el ejercicio de su desempeño profesional y en igual contexto un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza, para ADASA, para ellos o para un tercero, como contraprestación para que le favorezca indebidamente ADASA, a él o a un tercero frente a otros en las relaciones comerciales.

7.21.3. Concesión de regalos y otros privilegios/invitaciones a actividades de ocio.

ADASA prohíbe expresamente los pagos o cualquier actuación a cualquier persona o entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener negocios u otros beneficios o ventajas. Ni los empleados ni los colaboradores de ADASA podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, en ningún caso ningún beneficio, obsequio o regalo en metálico, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Tampoco podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, cualquier otro beneficio, hospitalidad, atención obsequio o regalo que, por su valor, sus características o sus circunstancias, puedan alterar razonablemente el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que participen.

De este modo, los obsequios y atenciones deberían ser recibidos o entregados exclusivamente, cuando su valor económico sea irrelevante o simbólico y no estén prohibidos por ley. Del mismo modo, los obsequios y atenciones recibidos o entregados deberían ser esporádicos y no regulares, para evitar que la regularidad pudiera generar sospechas sobre su fin último.

En cualquier caso, los empleados de ADASA deberán asegurarse no sólo de que los obsequios y atenciones a terceros son proporcionados, razonables, transparentes y legítimos, sino que también son monitorizados, evaluados y registrados apropiadamente en los libros de la compañía. Por lo que se refiere a obsequios o regalos de terceros a directivos, administradores o empleados de ADASA, cuando existan dudas acerca de lo que es aceptable o no, la oferta deberá ser declinada, o en su caso consultada antes con el superior jerárquico. Cuando el valor de dichos regalos, obsequios o atenciones supere 50 euros, su aceptación deberá ser aprobada por el Compliance Officer.

Asimismo, los empleados se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en cualquier lugar del mundo.

7.21.4. Manipulación de la información

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude.

ADASA asume un principio de comportamiento de transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir la información fiable a los mercados, tanto financiera como de cualquier otra índole. De esta forma, la información económico-financiera de ADASA, tanto interna como externa, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Las personas que forman parte de ADASA deben transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible.

7.22. Relación con los clientes

ADASA debe asegurar el máximo cumplimiento de las expectativas del cliente que contrata con ADASA, con el compromiso de mantener y mejorar su reputación mediante la satisfacción de los clientes por las prestaciones

recibidas. Por eso, cada una de las personas que forman parte de la organización de ADASA (empleados y/o colaboradores) deben mostrar un interés especial en las necesidades del cliente y deben estar especialmente interesados en ofrecer la mayor atención hacia el mismo. A dicho respecto, los empleados de ADASA deben:

(i) ofrecer una atención constante y responsable basada en un trabajo en equipo, con implicación de todas ellas, independientemente del cargo, ocupación o departamento al que pertenezcan;
(ii) el cliente merece la atención de todos y cada uno de los empleados;
(iii) ADASA debe responder con exactitud y celeridad a las necesidades de los clientes, persiguiendo en todo momento el cumplimiento de los plazos acordados;
(iv) dicha respuesta se debe llevar a cabo con claridad y transparencia, utilizando un lenguaje adecuado al contexto y a los requerimientos que cada situación demande;
(v) ADASA y sus empleados deben cumplir con los compromisos adquiridos con los clientes y no aceptar ni proponer aquellos que no puedan ser cumplidos.

7.23. Relación con los proveedores

ADASA espera y exige de los proveedores:

i. Tener como norma ética de funcionamiento el cumplir con todas las leyes y reglamentos de los países en donde operan.
ii. Competir justamente por obtener negocios de ADASA, sin pagar sobornos, comisiones clandestinas, compensaciones indebidas o ilegales o entregar algo de valor para obtener una ventaja indebida.
iii. Fomentar la diversidad de personal y proporcionar un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso o cualquier otra forma de abuso.
iv. Tratar a los empleados con justicia y honestidad, incluyendo los aspectos relacionados a sueldos, horas de trabajo y beneficios laborales.
v. No utilizar cualquier tipo de trabajo forzado u obligatorio.
vi. No utilizar el trabajo o mano de obra infantil.
vii. Respetar el derecho de los empleados a la libertad de asociación y negociación colectiva, conforme a las leyes locales. De conformidad con las leyes aplicables, los proveedores de ADASA deben respetar los derechos de los empleados a formar parte o negarse a formar parte de asociaciones y organizaciones de trabajadores.
viii. Proporcionar a sus trabajadores condiciones laborales seguras y saludables.
ix. Realizar sus operaciones conservando y protegiendo el medio ambiente y cumplir con todas las leyes y disposiciones ambientales aplicables mantener libros y registros contables de acuerdo con todas las leyes aplicables, los requisitos normativos y fiscales, así como con las prácticas de contabilidad aceptadas.
x. Distribuir productos y servicios que cumplan con los estándares de calidad y seguridad aplicables, mediante el establecimiento de procesos de administración y gestión apropiados y cooperando con los procesos de evaluación solicitados por ADASA.
xi. Cumplir con las políticas de ADASA en lo relacionado con el otorgamiento de regalos y actividades de entretenimiento, así como de conflictos de interés cuando se trate con empleados de ADASA.

Denunciar violaciones al presente Código; a dicho respecto los empleados de los proveedores o de los contratistas o subcontratistas pueden denunciar violaciones de lo previsto en el mismo a través del Canal Ético.

7.24 Derechos de Personas Refugiadas, Migrantes y Pueblos Indígenas

ADASA promoverá la integración de estos colectivos, protegiendo sus derechos y colaborando en cuantas acciones estén a su alcance con el objetivo de integrarlos en la sociedad a través de diferentes actuaciones, tanto internas como externas.

7.25 Seguridad Digital/Privacidad

ADASA se compromete a implementar y revisar las medidas que supongan un incremento en los niveles de ciberseguridad de la compañía, con el objetivo de reducir el riesgo que suponen los ataques cibernéticos y, por ende, la entrada y/o entrega de todo tipo de virus que afecten tanto a nuestros niveles de seguridad de la información, como la de los receptores de envíos que se generen desde nuestros servidores.

8. VIGENCIA

Este Código ético se actualizará periódicamente, atendiendo a las propuestas que formule el Compliance Officer y/o el órgano de administración de ADASA, a los efectos de revisar su contenido, por lo menos, una vez al año, así como a las sugerencias que realicen empleados y colaboradores de ADASA, así como sus proveedores en relación con los apartados que les resulten aplicables.

La modificación de este Código ético será una facultad del órgano de Administración de ADASA.

9. HISTORICO DE REVISION DE DOCUMENTO

Revisión	Fecha	Descripción de la Modificación	Página	Autor	Aprobación
00	01/04/2020	Creación del documento.	Todas	N.Madrid	Comité

01	11/04/2021	Revisión 1		N.Madrid	Comité
02	22/11/2022	Revisión 2		N.Madrid	Comité
03	01/06/2023	Respeto a la normativa medioambiental de acceso al agua y saneamiento, al derecho sindical de los trabajadores, derechos de los refugiados y compromiso con la seguridad digital.	Págs. 8, 14 y 19	N.Madrid	Comité
04	19/01/2024	Cambio del canal de denuncias adaptándolo a la nueva legislación al respecto		N.Madrid	Comité
05	9/09/2024	Introducción en el apartado 7.5 la mención expresa a la esclavitud moderna	Pág 10	N.Madrid	Comité
06	9/11/2025	Pequeños cambios de redacción ortográfica	Pág 2,6,9,12,13, 17	N.Madrid	Comité

We make
water
a **trusted**
friend