



Aguas Municipales  
de Vitoria-Gasteiz, S.A.

AMVISA

Vitoria-Gasteizko  
Udal Urak, SA

Código de Conducta

## **ANEXO III**

**SISTEMA DE CUMPLIMIENTO**

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Ed. 2**  
**APROBADO EN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 25 de mayo 2023**



## 1. PREÁMBULO

AGUAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ, S.A.U. (en adelante, "AMVISA"), se encuentra comprometida con la ética empresarial, la honestidad, la transparencia, la profesionalidad en la gestión y la mejora continua. Con ese compromiso, **ha creado el Código de Conducta, que desarrolla los valores y principios que deben servir de guía para la actuación de todas las personas consejeras, empleadas, proveedoras, colaboradoras y demás personas físicas o jurídicas relacionadas con la compañía en el desempeño de su actividad profesional.** Así, este Código establece modelos y pautas dirigidos a garantizar el comportamiento profesional, ético y responsable de todas las personas que componen la compañía.

## 2. OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

**El objeto de este Código de Conducta es hacer una declaración expresa de los valores, principios y pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de todas las personas que integran la compañía en el desarrollo de su actividad profesional.** A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de AMVISA con sus grupos de interés (personas empleadas, clientela, accionistas, socios y socias de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Las personas integrantes de AMVISA deben garantizar la aplicación colectiva de los compromisos de la compañía, el efectivo cumplimiento de los derechos humanos y laborales y la integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad y diversidad, en la cultura corporativa. Así, el objetivo del presente Código es (i) el establecimiento de **los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable** que deben guiar a todas las personas en el ejercicio de su actividad, (ii) **prevenir comportamientos delictivos e ilícitos** en el desempeño de la actividad profesional, y (iii) **establecer los mecanismos de seguimiento y control** necesarios para garantizar su cumplimiento.

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la **cultura empresarial** de AMVISA, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en AMVISA de todo el colectivo de personas empleadas, con respeto de su diversidad.
- Establece **el principio de debida diligencia** para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación del personal y, en su caso, de terceras personas relacionadas directamente con AMVISA, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el **principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas**, recogido en el ordenamiento jurídico, y previene y proscribte la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de AMVISA entre sus representantes legales, personal administrador, personas empleadas o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de AMVISA.

El **ámbito de aplicación** abarca a:

1. El Consejo de Administración de la sociedad y la Junta de Accionistas.
2. La Gerencia y Jefaturas.
3. Todo el personal de la entidad.



4. Terceras personas relacionadas con la compañía que asuman el compromiso de cumplir con los valores, principios y directrices de conducta de AMVISA.

Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales se tendrá en cuenta, como uno de los criterios de selección, el que tengan asumidos principios de comportamiento y de gestión similares a los enunciados en este Código.

Este Código de Conducta constituye uno de los **elementos principales de la gestión de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC)** y es el cauce para el desarrollo de nuestros **valores corporativos**:

1. **Responsabilidad**, asumiendo compromisos y actuar en consecuencia.
2. **Integridad**, comportamiento ejemplar honrado y respetuoso.
3. **Seguridad** de la plantilla, contratistas y nuestro entorno.
4. **Eficiencia**, optimizando las actividades con simplicidad y eficacia.

El Código **será difundido** a su Consejo de Administración, Jefaturas, así como a todas las personas trabajadoras y empleadas de la misma, quienes **deberán asumir el compromiso de su cumplimiento**. Asimismo, **la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo del personal**, a quien le será entregada copia con ocasión de su incorporación a AMVISA.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el *Comité de Cumplimiento*.

### 3. PRINCIPIOS GENERALES

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que **incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre AMVISA** y sus principales grupos de interés, allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

1. Todas las operaciones de AMVISA se desarrollarán bajo un **prisma ético y responsable**.
2. El cumplimiento de la **legislación vigente en cada país** es presupuesto necesario del presente Código.
3. El comportamiento del personal de AMVISA se ajustará al **espíritu y a la letra** de este Código de Conducta.
4. Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con AMVISA, recibirán un **trato justo y digno**.
5. Todas las actividades de AMVISA se realizarán de la **manera más respetuosa con el medioambiente**, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

#### 3.1. Personas empleadas

AMVISA no emplea a nadie que no tenga 16 años cumplidos.



Ninguna persona empleada en AMVISA será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

AMVISA prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a su personal, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

El personal de AMVISA tiene reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y anual no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país.

Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y a disfrutar en consonancia con la ley.

El salario que recibe el personal de AMVISA es acorde con la función desempeñada, siempre respetando el convenio propio.

Todo el personal de AMVISA desarrollará su trabajo en lugares seguros y saludables.

### **3.2. Cientela**

AMVISA se compromete a ofrecer a toda su clientela un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente.

Los servicios se prestarán de forma ética y responsable.

### **3.3. Accionistas**

AMVISA desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de AMVISA a largo plazo en interés común del accionariado.

### **3.4. Socias y socios de negocio**

AMVISA extiende a sus socias y socios de negocio la obligación de cumplir lo previsto en este Código.

### **3.5. Empresas proveedoras**

Las relaciones de AMVISA con sus empresas proveedoras, clientela y otros terceros deben regirse por la honestidad y la transparencia, estando terminantemente prohibido solicitar o aceptar condiciones abusivas en la prestación de servicios. Además, deberán cumplir con las normativas de contratación pública y de defensa de la competencia vigente, resultando terminantemente prohibidas las prácticas que pudiera considerarse limitativas de la competencia, tales como acuerdos o intercambios de información comercial con empresas competidoras, abuso de posición de dominio u otras prácticas no permitidas por la legislación vigente.

Asimismo, las terceras personas que se relacionen con AMVISA se encontrarán sujetas al cumplimiento de las cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas que se establezcan en sus relaciones contractuales.



### 3.6. Comunidad

AMVISA se compromete a colaborar con las comunidades municipales, nacionales, europeas o internacionales en las que desarrolle sus servicios.

## 4. DIRECTRICES ÉTICAS DE LA COMPAÑÍA

### 4.1. Principios básicos de comportamiento y pautas de conducta

#### *a. Cumplimiento de la legalidad y de la normativa interna*

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. **Todo el personal de AMVISA debe cumplir la legislación vigente.** La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el país o países donde AMVISA opera.

**Todo el personal de AMVISA debe cumplir las normas y procedimientos internos de AMVISA,** así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Cualesquiera otros Códigos de Conducta locales que pudieran existir, deberán alinearse y adaptarse a los criterios establecidos en el presente Código, que prevalecerá sobre cualquier otra normativa interna, salvo que ésta sea más exigente.

Dichos Códigos locales y los instrumentos para su aplicación deberán ser aprobados previamente por la Gerencia de AMVISA.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones del personal de AMVISA serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía.

AMVISA se compromete a poner los medios necesarios para que su personal conozca y comprenda la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, AMVISA cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación en el que se incluye el **Sistema interno de información que permite a cualquier persona, integrante o no de AMVISA, comunicar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.** Esta comunicación, además, podrá realizarse tanto de forma identificada como anónima, teniéndose en la misma consideración y siendo su contenido objeto de estudio con igual diligencia.

Los grupos de interés o terceras personas que se relacionen con AMVISA (empresas proveedoras, clientela, socios y socias de negocio, etc.) deben conocer la posición de tolerancia cero de AMVISA ante cualquier posible acto delictivo o cualquier infracción de la normativa de competencia. Asimismo, se pondrán en conocimiento de la autoridad de competencia correspondiente las posibles infracciones graves y muy graves de la normativa de defensa de la competencia que se identifiquen.

El objetivo de la compañía es asegurar el cumplimiento de normas y estándares éticos y que la empresa no realice ninguna actividad delictiva o ilícita de competencia.



### ***b. Cumplimiento de acuerdos y convenios***

AMVISA asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios nacionales o internacionales a los que se haya adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

### ***c. Integridad y ética***

Tanto en el ámbito personal como en el profesional, son activos fundamentales e imprescindibles para la compañía la integridad y ética de toda la plantilla.

En la conducta de las personas integrantes de AMVISA no caben ni el engaño ni la injusticia. Por ello, todas las personas de la compañía deberán ejercer su actividad con objetividad, profesionalidad y honestidad.

En este marco, se torna esencial para la compañía el respeto a los **Derechos Humanos** por parte de toda la plantilla y en el desarrollo de todas sus actividades.

### ***d. Reputación y lealtad***

Todas y cada una de las personas integrantes participarán en la tarea de fortalecer el **buen nombre** y la **reputación** de AMVISA.

El personal atenderá solo a los intereses de la compañía y, en consecuencia, se abstendrá de realizar cualquier actividad privada o de mero interés personal que pudiera suponer la aparición de conflictos de interés.

El Código de Prevención de la Corrupción regula situaciones de conflicto de interés, gastos comerciales, donaciones y patrocinios, todo ello con el firme objetivo de evitar cualquier conducta susceptible de ser considerada corrupta o contraria a las máximas de la buena fe.

### ***e. Evitación de situaciones de conflicto de intereses***

El personal de AMVISA deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de AMVISA.

#### ***¿Qué es un conflicto de interés?***

*Se produce un conflicto de interés cuando los intereses de la compañía pueden verse comprometidos por los intereses personales de alguna persona integrante de la misma, de sus socios y socios, personal, directivos y directivos o de su Consejo de Administración, de tal forma que se pierda la objetividad. En el caso de estar ante una determinada actividad o transacción en la que una persona empleada se encuentre en una situación real o potencial de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha situación inmediatamente al Comité de Cumplimiento a fin de que éste le indique el modo de proceder.*



Algunas actividades, como la adjudicación de contratos menores o la selección de personal, constituyen escenarios donde potencialmente puede tener lugar un conflicto de interés (por ejemplo: intereses personales que influyan indebidamente sobre la decisión de contratación de una persona candidata).

También deberá el personal abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. Las personas integrantes de AMVISA no podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales, ni oportunidades de negocio propias.

Ninguna persona empleada de AMVISA podrá prestar servicios de consultoría, consejería, asesoría, como personal directivo o persona empleada en otra empresa pública o privada competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de AMVISA o con la autorización del Comité de Cumplimiento.

AMVISA respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones.

En el marco de esta política de respeto se exhorta al personal a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en AMVISA, se pongan en conocimiento del Comité de Cumplimiento para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Cumplimiento, las siguientes:

1. La realización por la persona empleada o por personas vinculadas a ella, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el **mismo, análogo o complementario género de actividad** que el que desarrolla AMVISA.
2. La realización por la persona empleada o por personas vinculadas a ella, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen **intercambio de bienes y/o servicios con AMVISA**, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

#### 4.2. Relación con y entre las personas de AMVISA

AMVISA considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales, y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

El personal de AMVISA colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todo el personal está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otras personas empleadas, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todo el personal es responsable de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.



En consonancia con todo ello, AMVISA asume los siguientes como principios y pautas de conducta esenciales a respetar por todos sus integrantes:

1. **Entorno de trabajo:** se deben crear entornos de trabajo donde impere el respeto a la dignidad de las personas, la cordialidad y el esfuerzo del trabajo en equipo. Cada una de las personas contribuirá a mantener un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro para que anime al resto a dar lo mejor de sí mismas.
2. Igualdad de **oportunidades y no discriminación:** se debe garantizar la igualdad de oportunidades y comprometerse a poner los medios adecuados para ayudar a toda la plantilla a su desarrollo profesional y personal. No se permite ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.
3. **Prevención** y, en su caso, sanción de cualquier manifestación o conducta susceptible de ser considerada **violenta, abuso de autoridad, acoso o intimidación**, debiendo comprometerse el personal a evitar y poner en conocimiento de la compañía este tipo de conductas.
4. **Diversidad**, trabajando por la integración de la diversidad y complejidad de sus recursos humanos, al mismo tiempo que garantiza la aplicación colectiva de una misma normativa interna.
5. **Desarrollo profesional y formación:** AMVISA se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y competencias de las personas de la compañía con el fin de facilitar su empleabilidad y su progreso profesional y aportar más valor a la clientela, al accionariado y a la sociedad.

AMVISA se compromete a formar a su plantilla para garantizar el cumplimiento de la normativa penal y en materia de defensa de la competencia. Con ello se evitarán posibles actividades delictivas e infracciones de la normativa de competencia, y se cumplirán los estándares normativos y éticos.

6. **Seguridad y salud en el trabajo:** comprometiéndose a poner todos los medios necesarios para minimizar los riesgos en el trabajo, tanto para la plantilla propia de la compañía como para el personal subcontratado.
7. Erradicación del **trabajo infantil y forzoso**.
8. Respeto del derecho de **asociación**.
9. Uso y **protección de activos y recursos** de AMVISA: se pondrán a disposición de todo el personal de la empresa los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y facilitar los medios para la adecuada protección y su salvaguarda.

Cada integrante es responsable de la correcta utilización y protección de los activos y recursos facilitados por la empresa, entre los que se incluyen la propiedad intelectual e industrial, las instalaciones, los equipos y los recursos financieros. El personal se compromete a evitar cualquier uso que pueda atentar, tanto directa como indirectamente, contra la seguridad, los intereses y/o reputación de la compañía, y a respetar las normas y procedimientos corporativos específicos de la misma.

El uso y la información contenida en los recursos y medios de la empresa son susceptibles de ser objeto de revisión por ésta en el ejercicio de su facultad de control, en los términos previstos legalmente y siempre que dicha revisión esté justificada y sea proporcionada. La plantilla debe ser consciente de que el uso de los medios y recursos puestos a su disposición conlleva la aceptación de estas condiciones.

Todo pago que se realice se debe corresponder con una factura (o documento legal análogo), debidamente validada por la persona responsable a cargo del servicio o suministro correspondiente, y a su vez dimanante de un pedido o contrato presupuestado y previamente concertado de acuerdo con





los procedimientos e instrucciones en materia de contratación (bien por normativa interna, bien porque sea legalmente exigible).

No se realizará ningún pago que no cumpla los siguientes requisitos:

- i. Que exista una factura o documento legal análogo.
- ii. Que haya sido validado por la persona responsable a cargo del servicio o suministro correspondiente.
- iii. Que derive de un pedido o contrato presupuestado y previamente concertado de acuerdo con los procedimientos e instrucciones en materia de contratación.

#### 4.3. Relación con el mercado y defensa de la competencia.

##### **a. Relaciones con clientes**

Todo el personal de AMVISA está obligado a actuar, en sus relaciones con la clientela, conforme a criterios de consideración, **respeto** y **dignidad**, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

AMVISA protege a su clientela estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todas las empresas proveedoras en materia de **salud** y **seguridad** de productos (bienes o servicios), garantizando que ninguno de ellos supone riesgos para su salud y/o seguridad en su uso. El personal de AMVISA asegurará que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de normas y procedimientos establecidos al efecto.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, el personal de AMVISA promocionará y protegerá el servicio público, (con sus bienes y servicios) en base a estándares objetivos, **sin falsear** sus condiciones o características. Las actividades de promoción de AMVISA se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros. Asimismo, y en su caso, en todos los soportes promocionales y publicitarios se emplearán contenidos **evitando la creación de estereotipos** alejados de la realidad de la población.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de la **protección de los datos** personales de la clientela y a abogar por la **prevención del fraude**.

##### **b. Relaciones con empresas proveedoras**

El personal de AMVISA se relacionará con sus empresas proveedoras de bienes y servicios de forma **lícita**, **ética** y **respetuosa**.

La selección de éstas se regirá por criterios de **objetividad** y **transparencia**, estando terminantemente prohibido solicitar o aceptar condiciones abusivas en la prestación de servicios. Además, **deberán cumplir con las normativas de contratación pública y de defensa de la competencia vigente**.

Algunos indicios de posible manipulación en licitaciones públicas o privadas:

- iv. Reducido número de licitadores.



- v. Ofertas incoherentes de un mismo licitador.
- vi. Sospechas de boicot.
- vii. Ofertas no competitivas.
- viii. Patrones de comportamiento sospechoso entre las empresas licitadoras.
- ix. Subcontratación no justificada entre empresas licitadoras.
- x. Ofertas presentadas por las mismas personas físicas.
- xi. Ofertas económicas de idéntica redacción, formato o errores.
- xii. U.T.E.'s entre empresas licitadoras sin justificación aparte.

Todas las empresas **proveedoras** que trabajen con AMVISA **deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todo el personal contratado**, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios y socias de negocio. Igualmente, todas las empresas proveedoras de AMVISA se comprometerán con la defensa del libre mercado y la cultura de cumplimiento en materia de Derecho de la Competencia. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por AMVISA.

AMVISA exige a sus empresas proveedoras, así como a los socias y socios de negocio, una declaración responsable respecto del conocimiento y respeto de los principios y valores que recoge este Código.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en AMVISA.

Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceras personas o de los propios órganos de control de AMVISA. El personal de AMVISA tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por AMVISA con relación a su cadena de aprovisionamiento.

**Ninguna persona empleada de AMVISA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie**, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

**Cualquier regalo o dádiva recibida contraviniendo el presente Código deberá ser inmediatamente devuelta y comunicada esta circunstancia al Comité de Cumplimiento.** De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará a Gerencia que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, **ninguna persona empleada de AMVISA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos o dádivas a/o de una persona física o jurídica con la que la Empresa mantenga relaciones** de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 euros o su equivalente en moneda local. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

### ***c. Relaciones con autoridades y funcionariado***



El personal de AMVISA se relacionará con las autoridades e instituciones públicas, en el país o países en los que desarrolla sus actividades, de forma **lícita, ética, respetuosa** y alineada con las disposiciones internacionales para la **prevención de la corrupción y el soborno**. Aquellas personas empleadas que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizadas por AMVISA.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceras personas y los órganos de control de AMVISA puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, **ninguna persona empleada de AMVISA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones**, cualquiera que sea su naturaleza, a o de cualesquiera autoridades o personas del funcionariado.

Es responsabilidad de cada persona empleada conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de AMVISA. En caso de duda, se deberá consultar con el *Comité de Cumplimiento*.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser evaluadas y registradas adecuadamente por AMVISA.

**El personal de AMVISA se abstendrá 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 cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.**

**El personal evitará obtener ventajas indebidas en materia fiscal para AMVISA** y se asegurará de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de AMVISA.

También se asegurará de que las **ayudas o bonificaciones solicitadas o recibidas** de las administraciones públicas **reciban un uso adecuado y que su solicitud sea transparente**, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

Cuando existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, el personal de AMVISA cumplirá escrupulosamente la normativa en vigor y presentará la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

Esta materia está regulada de manera detallada en el “Código de Prevención de la Corrupción” de AMVISA.

#### ***d. Prácticas en el mercado***

**AMVISA no compite al ser monopolio, pero si lo hiciera, sería en el mercado de manera leal** y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte del personal de AMVISA se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

El personal rechazará la información sobre empresas competidoras obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que mantiene la información. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a AMVISA de profesionales provenientes de otras empresas del sector.



El personal de AMVISA se compromete con la **transparencia** y **exactitud de la información**, comprometiéndose a transmitir información sobre AMVISA de forma completa y veraz, permitiendo a cualquier persona formarse un juicio objetivo sobre la compañía. El personal de la compañía se compromete al respeto de sus normas internas en materia de facturación, pagos y reembolsos.

AMVISA se compromete a respetar y fomentar la **competencia leal, libre y honesta** en beneficio de las personas consumidoras, mostrando su compromiso absoluto y al más alto nivel de cumplimiento de la normativa de competencia, evitando cualquier conducta contraria a la legislación aplicable en materia de competencia.

El personal de AMVISA ajustará su actuación a la normativa vigente y se abstendrá de participar o fomentar cualquier práctica que pueda considerarse contraria a la normativa de competencia. Esto incluye, sin carácter exhaustivo ni limitativo, prácticas relativas a comportamientos de colusión con compañías competidoras, prácticas tendentes a la alteración del resultado en licitaciones públicas, intercambios de información comercial sensible o confidencial, así como conductas abusivas destinadas a ejercer presiones injustas sobre empresas competidoras y contratistas y actos de competencia desleal que falseen la libre competencia.

#### ***e. Relación con la comunidad: compromiso social y medioambiental***

La **Responsabilidad Social Corporativa** de AMVISA, entendida como su **compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés**, forma parte inseparable de su modelo de negocio como empresa pública.

El compromiso social de AMVISA se concreta, en su caso, en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

De acuerdo con su compromiso social con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, tiene el propósito de contribuir a la sostenibilidad y a la protección del entorno, a través de la reducción del impacto medioambiental en el desarrollo de sus cometidos, la formación y sensibilización de las personas integrantes de AMVISA.

El personal de AMVISA desarrollará su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de AMVISA como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

En todo caso, todo el personal deberá cumplir rigurosamente las leyes y otras disposiciones de carácter general protectoras del **medioambiente**, así como la normativa de seguridad legal y reglamentaria prevista en cada caso, al igual que respetará, sin excepción, la normativa aplicable en materia de **ordenación del territorio**.

Cualquier relación de AMVISA con autoridades, instituciones, gobiernos y partidos políticos estará basada en los **principios de legalidad y neutralidad**.

Las contribuciones que, en su caso, realice AMVISA en dinero y/o en especie a partidos políticos, comité de empresa, instituciones y autoridades públicas se harán, siempre, de acuerdo con la legislación vigente y garantizando la transparencia.

#### **4.4. Protección de la propiedad intelectual e industrial**

AMVISA está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.



El personal de AMVISA tiene expresamente **prohibida** la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceras personas sin la constancia de que AMVISA disponga de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de AMVISA adoptará las medidas necesarias para **proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables**, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial, fruto del trabajo del personal durante su permanencia en AMVISA y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de AMVISA, será propiedad de AMVISA.

Sólo se usarán en *marketing* y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento que tenga asignadas dichas funciones en AMVISA.

#### **4.5. Evitación de pagos ilícitos y prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**

Las operaciones realizadas con fondos de la compañía deben estar, en todo caso, relacionadas con el objeto social o con una actividad enmarcada dentro de las actividades de responsabilidad social, debidamente autorizadas, documentadas y registradas. Asimismo, el personal de la compañía debe asegurar el destino lícito de los pagos, así como la realización de pagos en proporción con el servicio o producto adquirido. En este sentido, se prestará especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

La compañía cuenta con el “Código de Diligencia Debida y el de Prevención del Blanqueo”, tendentes a identificar correctamente a las partes intervinientes y a adoptar sistemas de prevención a los efectos de evitar la materialización de este riesgo dentro de la compañía.

Se evitarán realizar operaciones (compras, ventas, u otras operaciones comerciales) con terceras personas que no hayan sido debidamente identificadas, y con aquellas cuya actividad profesional suscite sospechas de ser ilegal.

Se prohíbe la ocultación de fondos ilegales, su aparente conversión en dinero legítimo o su uso para apoyar delitos o al terrorismo. Para ello, tanto en las altas como en las variaciones de datos, se exigirá a la compañía proveedora o clientela acreditar la titularidad de la cuenta bancaria correspondiente.

Desconfíe siempre...

---

De los emails que contengan peticiones urgentes que requieran un movimiento de dinero o indiquen un cambio de cuenta corriente a la que hacer el ingreso correspondiente, y comuníquelo siempre al *Comité de Cumplimiento*.

La acreditación de titularidad de cuenta bancaria será necesaria...

---

- i. Cuando una nueva clienta o cliente o empresa proveedora se dé de alta.
- ii. Cuando una clienta o cliente o empresa proveedora modifique sus datos bancarios.

#### **4.6. Ejercicio de otras actividades**



**El personal de AMVISA sólo podrá desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en AMVISA, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones y tareas.** Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en AMVISA, deberá ser previamente autorizada por el *Comité de Cumplimiento*.

**Se reconoce el derecho de todo el personal a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en AMVISA** y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de AMVISA, de modo que no puedan ser atribuidas a AMVISA.

#### **4.7. Uso de bienes y servicios de AMVISA**

El personal de AMVISA utilizará eficientemente los bienes y servicios de la empresa y los corporativos y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, el personal, en ningún caso, hará uso de los equipos que AMVISA pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de AMVISA o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de AMVISA para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

**El personal debe conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de AMVISA** pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de AMVISA, o por terceras personas designadas por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

### **5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El personal de AMVISA tiene la obligación de **proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.**

El personal se abstendrá de utilizar, en su propio beneficio, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicará información a terceras personas, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de AMVISA o cuando sea expresamente autorizado a ello. Asimismo, tampoco utilizará datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera empresa sin su autorización por escrito.

**El personal de AMVISA se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en AMVISA.** Con carácter general, y salvo que se le indique lo contrario, la información a la que tiene acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberá hacer duplicados, reproducir ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas, así como no la almacenará en sistemas de información que no sean propiedad de AMVISA, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

**La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en AMVISA y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con AMVISA que tenga en su poder la persona empleada en el momento del cese de su relación con la sociedad.**



El personal de AMVISA deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de personas empleadas u otras, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. **El personal de AMVISA deberá cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a AMVISA por terceras personas.**

En la recopilación de datos de carácter personal de la ciudadanía, personal, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de AMVISA obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Asimismo, el personal de AMVISA debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

El personal comunicará al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecte relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

## **6. REGISTRO DE OPERACIONES**

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice AMVISA figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y que estarán a disposición de la auditoría interna y externa.

El personal de AMVISA introducirá la información financiera en los sistemas de AMVISA de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.

AMVISA se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán, en todo momento, a disposición de la auditoría interna y externa. A tal fin, AMVISA se compromete a poner a disposición de su personal la formación que resulte necesaria para que éste conozca, comprenda y cumpla los compromisos establecidos por AMVISA en materia de control interno de la información financiera.

## **7. RÉGIMEN SANCIONADOR**

AMVISA impondrá las medidas disciplinarias necesarias, de acuerdo con la legislación vigente, para la eficaz aplicación del Código de Conducta.

Cuando el *Comité de Cumplimiento* determine que una persona integrante de la compañía ha contravenido el Código, determinará, en colaboración con el Departamento de Recursos Humanos, las medidas disciplinarias que corresponda aplicar, conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo aplicable y al Estatuto de los Trabajadores.

La contravención de las normas en materia de competencia podrá, incluso, comportar el despido disciplinario de la persona empleada.

La sanción legal o disciplinaria correspondiente alcanzará no solo a la persona principal infractora del Código de Conducta, sino a todas aquellas personas que con sus acciones u omisiones aprueben los comportamientos contrarios al mismo o tengan conocimiento de dichas infracciones y no las comuniquen por las vías facilitadas por la empresa a tal efecto.

Todo lo anterior se establece sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otra índole que, adicionalmente a la sanción laboral, puedan emprenderse contra cualquier persona integrante de AMVISA, sea persona empleada, directiva, etc, con motivo de su conducta.

## **8. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO. PERSONA RESPONSABLE DEL SISTEMA-COMPLIANCE OFFICER. CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN.**

Para velar por el cumplimiento de lo contenido en el presente Código, y supervisión del Sistema de Cumplimiento implantado, se ha creado el Comité de Cumplimiento.

Las funciones del Comité de Cumplimiento son las que se determinan en su Estatuto, siendo las más relevantes:





- (i) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Cumplimiento y, para ello, realizar anualmente determinados controles aleatorios para asegurar su eficacia.
- (ii) Gestionar el Sistema interno de información habilitado conforme al procedimiento aprobado.
- (iii) Resolver dudas o consultas que se planteen sobre este Código o sobre cualquier otro protocolo o procedimiento del Sistema de Cumplimiento.
- (iv) Establecer y acometer planes de formación.
- (v) Reportar y dar cuenta de su labor al Consejo de Administración.

El Consejo de Administración ha designado a una de las personas integrantes del Comité de Cumplimiento como la máxima responsable del Sistema interno de información implantado en AMVISA (en adelante denominada, persona *Responsable del Sistema-Compliance Officer*).

Dicho Sistema está compuesto, principalmente, por los siguientes elementos: la Política del Sistema interno de información, el Canal interno de información y procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

La Política del Sistema interno de información establece los principios generales que van a regir la gestión de las comunicaciones recibidas, como la protección de quien informe de buena fe, la confidencialidad de la información recibida y el respeto por el tratamiento de los datos personales. En caso de que se tomen represalias contra una persona trabajadora que haya informado de buena fe, se considerará una violación del Código y se podrían aplicar sanciones.

El Canal interno de información es el medio por el cual las Personas Destinatarias deben informar de posibles incumplimientos del Código de Conducta, ya sea de forma anónima o confidencial.

Las características del Canal interno se recogen en el “Protocolo sobre el Canal interno de información y procedimiento de gestión de las informaciones recibidas” disponible en la intranet y en la página web.

Todo el personal de AMVISA debe prestar al Comité de Cumplimiento (y a la persona Responsable del Sistema-*Compliance Officer*) la colaboración, documentación e información que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones, particular que no exclusivamente, cuando realice controles aleatorios y/o lleve a cabo investigaciones de Comunicaciones.

## **9. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN**

El Código de Conducta se comunicará y difundirá entre las personas que integran la compañía.

El Código se hará llegar en su propio idioma a todo el personal, asimismo, será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

AMVISA impartirá formación sobre el contenido del presente Código de Conducta para garantizar su comprensión por parte de todo el personal, asegurando así que se encuentra en condiciones de cumplir con el mismo.

## **10. ACTUALIZACIÓN**

### **10.1. Actualización**

El Código de Conducta será revisado y actualizado periódicamente, atendiendo al informe del *Comité de Cumplimiento* y a las sugerencias y propuestas de las personas integrantes de la compañía.



Cualquier modificación del Código de Conducta, aun cuando sea exigencia de la legislación nacional en la que se desarrolla la actividad de la compañía, requerirá su aprobación por el Consejo de Administración de la compañía.

Toda modificación del Código de Conducta y del resto de políticas que lo desarrollan será comunicada y publicitada a todos a los integrantes de AMVISA, a sus empresas proveedoras, socias y socios comerciales y personas vinculadas, que deban asumir el cumplimiento a las mismas.

En Vitoria- Gasteiz, en el día de hoy 25 de mayo de 2023, queda sometida a aprobación la revisión N° 2 del Código de Conducta, aprobado inicialmente en el Consejo de Administración de fecha 30 de marzo de 2023.

---

Fdo.: APROBACIÓN EN EL CONSEJO de 25 de mayo 2023.