

CÓDIGO ÉTICO

Aprobado por el Comité de Dirección el 09 de mayo de 2025

Entrada en vigor el 09 de mayo de 2025

Órgano de Responsabilidad y Cumplimiento Penal		
Director General	Técnico Jurídico	Gerente de Área de Desarrollo de Negocio
Fdo.: Vicente Calzado Téllez En categoría de PRESIDENTE	Fdo.: Nerea Ungría Barrios En categoría de SECRETARIA	Fdo.: Raquel Millán González En categoría de VOCAL
Gerente de Área Financiera y Corporativa		
Fdo.: José Antonio Espejo Pérez En categoría de VOCAL		

*Ejemplar firmado en la Organización

PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO	MODELO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS
TÍTULO DOCUMENTO	CÓDIGO ÉTICO
EDICIÓN	01
CLASIFICACIÓN DOCUMENTO	INTERNO
FECHA APROBACIÓN	09 de mayo de 2025
FECHA ENTRADA EN VIGOR	09 de mayo de 2025

PARTICIPANTES (RELATIVOS A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO):

ELABORADO:	Órgano Responsable del Cumplimiento Penal
REVISADO:	Dirección General
APROBADO:	Comité de Dirección
OTROS:	

HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
00	INICIAL	PRIMERA VERSIÓN APROBADA
01	REVISIÓN	

ÍNDICE

1. – INTRODUCCIÓN

- 1.1. Objeto
- 1.2. Ámbito de aplicación
- 1.3. Obligado cumplimiento

2. – PRINCIPIOS RECTORES

- 2.1. Cumplimiento legislación y normativa aplicable
- 2.2. Lucha contra la corrupción
- 2.3. Prevención de blanqueo de capitales y financiación al terrorismo
- 2.4. Cumplimiento de la normativa contable y financiera
- 2.5. Cumplimiento de la normativa tributaria y fiscal
- 2.6. Protección de datos personales e información confidencial
- 2.7. Propiedad intelectual e industrial
- 2.8. Defensa de la competencia
- 2.9. Situaciones de conflicto de interés
- 2.10. Respeto al medio ambiente
- 2.11. Sobornos, comisiones, agasajos y regalos
- 2.12. Gastos de representación y otros
- 2.13. Igualdad de oportunidad y no discriminación
- 2.14. Imagen y reputación corporativa
- 2.15. Seguridad y salud en el trabajo

3. – RELACIONES CONTRACTUALES

- 3.1. Relación con terceros
- 3.2. Relación con Administraciones Públicas

4. – COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

5. – CONTROL INTERNO Y REVISIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

1. OBJETO

El Código Ético es la expresión formal de los valores éticos y principios que debe regir la conducta de los empleados de Enajenación de Materiales Ferroviarios, S.A., S.M.E., M.P., (en adelante, “EMFESA” o la “Sociedad”) en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales.

Este Código no pretende abarcar la totalidad de situaciones que pudieran tener lugar, sino establecer un marco de referencia por el que deberá regirse toda actividad. Por ello, estos principios y valores éticos serán objeto de desarrollo en aquellas áreas en que se considere adecuado disponer de una regulación específica.

La asunción por EMFESA de un código ético representa el compromiso expreso de la Sociedad de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético resulta aplicable a todos los empleados, directivos y consejeros de EMFESA, quienes tienen la obligación de conocerlo y cumplirlo, con independencia de su modalidad contractual, posición jerárquica, o lugar en el que desempeñen sus funciones.

Asimismo, EMFESA tiene el propósito de que todas las personas y empresas que contraten con ella cumplan con los mismos estándares y principios éticos, especialmente los proveedores, empresas subcontratadas, etc. Por ello, se promoverá su conocimiento entre proveedores y terceros que presenten servicio a la Sociedad.

3. OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Código (en adelante, “Personas Obligadas”) tienen la obligación de conocer y cumplir con su contenido.

Los incumplimientos de este Código, de las políticas o procedimientos que resulten de aplicación a la Sociedad, darán lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa de aplicación.

Las Personas Obligadas que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento del Código o de cualquier otra política o procedimiento, deberán comunicarlo al Órgano Responsable de Cumplimiento Penal. Para ello se ha desarrollado un Canal de Denuncias, de acceso a cualquier trabajador y tercero.

2.- PRINCIPIOS RECTORES

1. CUMPLIMIENTO LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

Todos los empleados deben:

- Cumplir con las leyes vigentes.
- Conocer la normativa interna de EMFESA que pueda afectar a su trabajo, no pudiendo, en ningún caso, participar en actos que puedan comprometer el respeto de la legalidad. El desconocimiento de la legislación y la normativa aplicable a la compañía no justifican su incumplimiento.
- Poner en conocimiento de los órganos competentes de la entidad cualquier actuación que se conozca y sea contraria a la legislación vigente.
- No deben obedecer las órdenes de un superior jerárquico cuando éstas contravengan la legislación y/o la normativa aplicable.

2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

EMFESA no tolera ningún acto de corrupción, en ninguna de sus modalidades. La Sociedad prohíbe a los empleados, a sus proveedores y/o socios:

- Realizar cualquier acto que pueda generar la apariencia de comisión de un delito de corrupción, en atención a la legislación aplicable.
- Ofrecer, recibir cualquier clase de ventaja a toda persona física o jurídica, perteneciente al sector público o privado, nacional o internacional, y/o realizar cualquier acto que tenga por objeto comprometer la objetividad y transparencia de cualquier toma de decisiones, que pueda beneficiar directa o indirectamente a EMFESA y/o cualquier empleado.

Del mismo modo, EMFESA promueve:

- Una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta.
- El compromiso a comunicar cualquier indicio de fraude, por las vías habilitadas para ello.
- La transmisión de información fiable a la sociedad, lo que permite formarse una imagen fiel de las actividades, estrategias y desempeño económico, social y ambiental de la compañía.

3. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

EMFESA cumplirá con las disposiciones, nacionales o internacionales, dictadas para prevenir el blanqueo de capitales. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

Los empleados de EMFESA no aceptarán pagos en metálico de ningún tipo, así como los realizados mediante cheques al portador o aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas. Se comunicará, a través de los cauces y procedimientos establecidos en este Código de Conducta, todas aquellas operaciones que resulten irregulares.

4. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CONTABLE Y FINANCIERA

La legislación vigente y la política de la compañía exigen que ésta mantenga libros y registros de contabilidad que reflejen fielmente las transacciones realizadas y la disposición de sus activos. Asimismo, EMFESA debe contar con un sistema de control interno de la contabilidad que aportará fiabilidad a los libros y registros. El incumplimiento de este punto supondrá el incumplimiento de la ley.

Todas las transacciones realizadas deben quedar registradas adecuadamente en los libros de cuentas y en los registros de la compañía, así como figurar en los informes financieros de la manera más fiel posible.

Todos los documentos presentados deben ser completos, actualizados y precisos. Así mismo la situación financiera de EMFESA debe quedar reflejada de manera completa y precisa en tales documentos. Los empleados con responsabilidad en esta materia deben estar familiarizados con las políticas de la compañía, sus controles, procedimientos y registros contables, así como con todas las normas aplicables.

5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA Y FISCAL

EMFESA cumplirá con las normas nacionales e internacionales de carácter tributario y fiscal. Asimismo, fomentará la ejecución de todas las acciones que sean necesarias para la reducción de todos los riesgos fiscales significativos y a la prevención de aquellas conductas susceptibles de generarlos.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

EMFESA se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, EMFESA garantiza el derecho a la intimidad y privacidad de las Personas Obligadas en los términos previstos en las leyes, protegiendo los datos personales de los mismos y comprometiéndose a no divulgarlos salvo previa autorización expresa de los interesados, o salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales.

EMFESA cumplirá, igualmente, con la legislación vigente en materia de protección de datos confiados por sus clientes, proveedores, accionistas u otras personas.

Los empleados que, en el desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y diligente de la misma, cumpliendo con la legislación aplicable, así como con las normas y directrices internas.

7. SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Los sistemas de EMFESA abarcan ordenadores, recursos de redes, sistemas de correo electrónico, sistemas de voz y demás información procesada por un ordenador. Cada uno de los trabajadores es responsable de proteger estos sistemas y la información que con tienen contra accesos indebidos, daños o robo.

Si la legislación local lo permite, cabe la posibilidad de que EMFESA se reserve el derecho a revisar todos los correos electrónicos y demás información electrónica para determinar si se está cumpliendo el Código Ético y las políticas de la empresa.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

La propiedad intelectual e industrial creada por los empleados de EMFESA será propiedad de la Sociedad.

Todos los empleados deben proteger las patentes, las marcas comerciales, los secretos comerciales y el resto de la información sujeta a un derecho de propiedad intelectual e industrial de EMFESA. Igualmente, es fundamental que todos los empleados respeten los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros.

Los activos de EMFESA (información, materiales, suministros, software, instalaciones, etc.) son recursos propiedad de la compañía y deben usarse con propósitos de negocio legítimos.

9. DEFENSA DE LA COMPETENCIA

EMFESA proscribe cualquier actuación que suponga el ejercicio de prácticas ilegales de competencia desleal y se compromete a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables.

10. SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de EMFESA.

En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de la compañía. Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior jerárquico, al Órgano Responsable de Cumplimiento Penal y/o al responsable del área de Recursos Humanos, a fin de resolver la situación de forma justa y transparente.

Los conflictos entre intereses personales e intereses de EMFESA se resolverán siempre en beneficio del segundo.

De la misma forma, no deben desarrollarse actividades fuera de EMFESA si las mismas interfieren con las responsabilidades de los empleados hacia la Sociedad, o si las mismas implican un riesgo para la reputación de ésta, o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de EMFESA.

A menos que la Sociedad les solicite que asuman un cargo o desarrollen una actividad en particular, los empleados llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos a su propio riesgo y costo, y únicamente en su tiempo libre.

Con el objetivo de la detección temprana y la gestión efectiva de situaciones de conflictos de interés reales, aparentes o potenciales, y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en su defecto, se realice una gestión adecuada de éstas, EMFESA ha diseñado Modelo de declaración de conflicto de interés. En el caso de encontrarse frente a un conflicto de interés, se deberá cumplimentar dicho modelo y hacérselo llevar al ORCP a través del siguiente correo electrónico: canal-etico@emfesa.es

Este procedimiento se aplica a los miembros del Consejo de Administración de la sociedad, los altos cargos, y la estructura de dirección de la entidad, así como a aquellos empleados que ocupen puestos con un margen de propuesta y decisión asociada a la gestión laboral, económico-financiera, contratación, o que tengan relación con proveedores, clientes o contrapartes.

En este sentido, cada vez que una persona se encuentre en una situación de conflicto de interés, deberá informar a su superior jerárquico y al ORCP antes de intervenir, o de que se tome la decisión asociada a la operación en cuestión, y aportar toda la información relevante al respecto. Esta comunicación deberá realizarse electrónicamente, cumplimentando el modelo de conflicto de interés establecido al efecto –Anexo I “Modelo de declaración conflicto de interés”. A partir de aquí el superior jerárquico junto con el Área de Cumplimiento Normativo estudiará la información recibida y tomará una decisión al respecto; a tal fin recabará cualquier otra información que considere necesaria para tomar una decisión argumentada.

En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los empleados deberán consultar a su superior jerárquico, al Órgano Responsable de Cumplimiento Penal y/o al responsable del área de Recursos Humanos.

11. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

La preservación del medio ambiente es primordial para EMFESA, que se esfuerza por minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos. Para ello, todos los empleados y directivos de EMFESA se comprometen a:

- Tratar de reducir el empleo de materiales o productos tóxicos, contaminantes o peligrosos, sustituyéndolos por otros menos agresivos con el medio natural y las personas.
- Evitar gastar inútilmente los recursos energéticos y naturales, empleando sólo los necesarios para desarrollar su trabajo.
- Reducir la contaminación, minimizando la generación de residuos con sistemas de reducción, reutilización y reciclaje, y respetar los espacios naturales protegidos.
- Aportar ideas y proyectos para mejorar su trabajo desde el punto de vista del impacto ambiental y el patrimonio cultural, fomentando la sensibilidad hacia los mismos entre compañeros.

12. SOBORNOS, COMISIONES, AGASAJOS Y REGALOS

EMFESA es contraria a que se influya sobre la voluntad de personas ajenas a la misma para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las Personas Obligadas.

Las Personas Obligadas deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación, y en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la Compañía, sus empleados o viceversa. No podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

EMFESA exige el cumplimiento de todas las leyes aplicables que prohíben el soborno, en especial el soborno de funcionarios, incluido en el Código Penal español, u otras legislaciones de lucha contra la corrupción que pueda resultar de aplicación, exigiendo el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables.

13. GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y OTROS

Los gastos en que incurran las personas que trabajan para EMFESA (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y deberán estar justificados documentalmente, haciendo entrega de las facturas correspondientes en un plazo máximo de 30 días a la Gerencia de Área Financiera y Corporativa y cumplimentar las plantillas diseñadas para tal fin – Anexo II “Normativa Interna sobre Gastos de Viaje”.

Los regalos y las atenciones con funcionarios públicos están terminantemente prohibidos.

La recepción de regalos, en su caso, así como las invitaciones a actos, eventos, etc., estarán dentro de las normas generales de austeridad y razonabilidad que emanan de estas directrices, sin que, en ningún caso, pueda interpretarse de forma distinta a lo que debe ser una muestra de atención a la persona que recibe el regalo o es invitada. En cuanto a invitación a comidas o cenas, pueden existir de forma ocasional mientras sean razonables y adecuadas, siempre relacionadas con actividades profesionales. No deben producirse invitaciones que puedan comprometer a ninguna de las partes.

Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante no deberá ser ni será permitida.

14. IGUALDAD DE OPORTUNIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Todos los empleados disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional con independencia de su edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad y creencias. EMFESA se compromete a mantener una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito. Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo.

Asimismo, EMFESA se compromete a mantener una política para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados, y garantiza un clima laboral donde la confianza, el diálogo y el apoyo mutuo es una realidad.

Los empleados de la compañía respetarán la política de igualdad de oportunidades en su ámbito profesional y apoyarán el aprendizaje personal y profesional de sus compañeros.

De la misma forma, EMFESA fomenta y fomentará la diversidad y respeto de la dignidad personal de sus empleados, respetando la privacidad y los derechos personales de cada empleado, y está comprometida a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso de ningún tipo, independientemente de la relación jerárquica que pueda existir. Ningún empleado podrá ejercer ni permitir un trato degradante frente a cualquier otro, con independencia del puesto que desempeñe. Cualquier actuación que implique un menosprecio y/o un acoso a otro empleado de la Entidad está totalmente prohibida.

Así mismo, la compañía se compromete a facilitar en el entorno de trabajo el equilibrio entre la vida profesional y personal como parte del desarrollo integral de los profesionales de EMFESA.

15. IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

EMFESA considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Obligadas deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Sociedad en todas sus actuaciones profesionales. Para ello, los empleados y directivos de EMFESA se comprometen a:

- Cuidar al máximo la imagen exterior que transmiten, en el ejercicio de su actividad profesional, mostrando siempre un comportamiento recto, íntegro e intachable.

- Desarrollar conductas que beneficien los intereses y la reputación de EMFESA, contribuyendo a fortalecer la confianza en la organización.
- Tan sólo utilizar la imagen, nombre, o marca de EMFESA para el adecuado desarrollo de su actividad profesional, y siempre respetando los criterios de uso de la marca. De igual modo, no utilizar el nombre de EMFESA para desarrollar actividades que no formen parte de sus funciones dentro de la entidad.

La relación de EMFESA con los medios de comunicación queda reservada al personal expresamente autorizado para ello.

16. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMFESA impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo, proveyendo a sus empleados de un entorno seguro y estable, manteniendo actualizadas las medias de prevención de riesgos laborales y respetando escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle su actividad empresarial. Asimismo, promueve la aplicación de las referidas normas por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

Las Personas Obligadas deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, en el ámbito de sus funciones, por la seguridad propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de las actividades de la Sociedad.

3.- RELACIONES CONTRACTUALES

1. RELACIÓN CON TERCEROS

EMFESA tiene como objetivo mantener con sus proveedores, contratistas y colaboradores, relaciones basadas en la confianza, eficacia y corrección en la prestación del servicio.

EMFESA seleccionará únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten los principios de equidad, objetividad y transparencia, no incumplan la Ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa. Todo proveedor deberá estar operando, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente. Los proveedores se responsabilizarán de que las empresas subcontratadas trabajen bajo las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.

Para ello, todos los empleados y directivos de EMFESA se comprometen a:

- Rechazar los tratos de favor o privilegios tanto en los procesos de contratación como durante la ejecución de los contratos, así como el trato preferente o de favor a personas o entidades por razones profesionales o de cualquier índole.
- Asegurarse de que los derechos sobre los bienes de propiedad industrial e intelectual gocen de una completa protección legal. Así, la información de negocio debe protegerse contra el acceso no autorizado a la misma por parte de terceras personas. Ningún empleado puede disponer autónomamente de dicha propiedad sin el consentimiento expreso por escrito de la dirección o superior jerárquico.
- Poner a disposición de todos los operadores y otros clientes interesados en mantener relaciones comerciales con EMFESA, toda la información que puedan necesitar, siempre y cuando ésta no sea confidencial.

- No tolerar, permitir, ni involucrarse en ningún tipo de corrupción, extorsión o soborno, en el desempeño de su actividad.

2. RELACIÓN CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Las relaciones con organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno.

En lo referente a actividades ilícitas, se procurará siempre poner la máxima diligencia en su detección.

Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Las informaciones remitidas en nombre de EMFESA en ningún caso contendrán datos engañosos, ficticios o no contrastados suficientemente.

4.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El Código Ético, como cualquier otra política o procedimiento de EMFESA, ha sido comunicado a la totalidad de los trabajadores y se encuentra disponible en la intranet de la Sociedad para poder ser consultado cuando se considere oportuno.

5.- CONTROL INTERNO Y REVISIÓN

El presente documento ha sido aprobado por el Comité de Dirección de EMFESA en su reunión del 09 de mayo de 2025, entrando en vigor el día 09 de mayo de 2025 y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo, resultando de obligado cumplimiento a partir de ese momento.

Las modificaciones que se realicen en el Código Ético serán aprobadas por el Consejo de Administración, previa propuesta e informe del Órgano Responsable del Cumplimiento Penal, y serán comunicadas a todos los empleados de EMFESA.