



## Código de conducta

REGISTRO DE REVISIONES		
Versión	Fecha	Modificaciones
V1	Mayo 2015	Nueva creación
V2	Abril 2017	Actualización
V3	Mayo 2019	Actualización

## PRESENTACIÓN

Los cambios que se están produciendo en el actual marco regulatorio, en el mercado y en la forma de organizar y gestionar las sociedades, hacen aconsejable que se adopte un Código de Conducta como guía de referencia y pilar vertebrador de los principios éticos que deben asimilarse y aplicarse por **URBASER, S.A.U., sus filiales y todas aquellas sociedades participadas/UTEs en las que Urbaser sea el accionista o socio mayoritario o exista control por parte de la Dirección de Urbaser** (en adelante, URBASER o la Compañía) en el ejercicio de su actividad empresarial.

Con el fin de orientar la actuación ética de los directivos y empleados de URBASER se publica el presente Código de Conducta en el que se concretan los principios que deben guiar las particularidades de las actividades desarrolladas por la Compañía.

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>3. COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y SOCIAL</b> .....	<b>4</b>
3.1. Funcionamiento interno de los Órganos de Gobierno .....	4
3.2. Relaciones con y entre empleados .....	5
3.3. Relaciones con terceros y con el Mercado.....	5
3.4. Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas .....	6
3.5. Responsabilidad y compromiso con la Compañía.....	6
<b>4. LEGALIDAD</b> .....	<b>7</b>
<b>5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> .....	<b>7</b>
5.1. Información privilegiada y confidencialidad .....	7
5.2. Seguridad informática y protección de datos de carácter personal .....	7
5.3. Propiedad Industrial e Intelectual.....	7
<b>6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>7. OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES</b> .....	<b>8</b>
<b>8. MEDIO AMBIENTE</b> .....	<b>9</b>
<b>9. SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO</b> .....	<b>9</b>
<b>10. SUBCONTRATACIÓN Y UTES</b> .....	<b>10</b>
<b>11. EJECUCIÓN</b> .....	<b>10</b>

## 1. OBJETO

El objeto del presente Código de Conducta es establecer los principios éticos y pautas de actuación que deben regir el desarrollo de las actividades y las relaciones comerciales de **URBASER, S.A.U., sus filiales y todas aquellas sociedades participadas /UTES en las que URBASER sea el accionista o socio mayoritario o exista control por parte de la Dirección de URBASER** (en adelante, URBASER o la Compañía), en lo que se refiere a todos sus empleados, directivos y administradores en el ejercicio de sus funciones, tanto a nivel interno como externo, en el mercado y con el resto de competidores.

Igualmente, se busca, facilitar el desarrollo de las operaciones cotidianas en un ambiente ético, serio, honesto y profesional de acuerdo con los más elementales principios de buena fe contractual y la legalidad vigente.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los empleados, directivos y miembros de los órganos de administración de las distintas sociedades que integran URBASER ("**las Personas Obligadas**") tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta. Además, las **Personas Obligadas** tienen la obligación de conocer y cumplir la Normativa vigente y, en particular, los Manuales de desarrollo que se refieran a su concreta actividad.

Los incumplimientos del Código de Conducta y de la Normativa darán lugar a la imposición de sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Sancionador, en su caso, en el Convenio Colectivo de aplicación y la legislación laboral aplicable.

Las **Personas Obligadas** que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento del Código o de la Normativa deberán comunicarlo al Órgano Responsable de Cumplimiento a través del Canal interno de Comunicación y Denuncia.

Aunque URBASER no puede hacerse responsable de la actuación de terceros con los que mantiene relaciones contractuales, la Compañía 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, agentes, consultores y empresas subcontratadas.

El Órgano Responsable de Cumplimiento velará por que se informe a dichas terceras empresas del contenido de este Código y de que los contratos que se suscriban con ellas cumplan con sus exigencias y, en su caso, las de la Normativa de aplicación.

## 3. COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y SOCIAL

### 3.1. Funcionamiento interno de los Órganos de Gobierno

El desempeño de los cargos de administrador o directivo de URBASER conllevará la obligación de ejercer el cargo con la diligencia de un ordenado empresario, lealtad a los accionistas y socios y el deber de servir al interés de la Compañía.

Asimismo, se deberá cumplir con el deber de reserva y confidencialidad sobre la información relativa a la Compañía, así como las deliberaciones de sus órganos, incluso después de haber cesado en sus funciones.

### 3.2. Relaciones con y entre empleados

- **Respeto e igualdad de trato**

URBASER se compromete a facilitar a todos sus administradores, directivos y empleados unas condiciones laborales dignas y justas. Del mismo modo, no se tolerará ningún tipo de conducta abusiva, hostil u ofensiva ni la discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, creencia, ideología, religión, origen social, discapacidad, nacionalidad, edad o circunstancia de cualquier otra índole entre cualquiera de los miembros integrantes de la Compañía independientemente del rango o cualificación que se posea.

Asimismo, URBASER rechaza cualquier comportamiento que constituya acoso en el trabajo.

- **Igualdad de oportunidades**

Todos los empleados disfrutarán de las mismas oportunidades para el desarrollo profesional, de forma que las decisiones de promoción sólo podrán estar basadas en la formación, el mérito, el esfuerzo y, de ser necesario, en las cualidades y dotes de liderazgo, valorados siempre de forma objetiva.

- **Derechos Humanos y Libertades Fundamentales**

URBASER está comprometido con los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas. De acuerdo con estos principios, URBASER se obliga a que ninguna de sus sucursales y filiales localizadas fuera del territorio español, así como ninguna de las empresas con las que contraten realicen prácticas que supongan trabajo forzoso u obligatorio o trabajo infantil.

- **Fomento del equilibrio personal y profesional**

URBASER es consciente de la importancia de que sus empleados puedan compatibilizar el correcto desempeño de sus funciones en la empresa con su vida personal. Por ello, entre sus objetivos se encuentra fomentar el equilibrio entre la vida personal y profesional adaptándose en la medida de lo posible a las situaciones y circunstancias personales y familiares de sus empleados, directivos y administradores.

### 3.3. Relaciones con terceros y con el Mercado

Las relaciones con terceros, entendidos éstos como proveedores, clientes, competidores y socios, así como con inversores y agentes del mercado, propias de la actividad de URBASER se regirán por los siguientes principios:

- **Liderazgo y transparencia**

La administración y dirección de la Compañía se confiará a las personas más idóneas por razón de sus conocimientos, cualidades, experiencia y capacidad de liderazgo.

- **Profesionalidad y solidaridad**

La Compañía se regirá por criterios estrictamente profesionales, exigiéndose a los empleados que en ella trabajen con seriedad, dedicación, responsabilidad y lealtad.

Los empleados, directivos y administradores de URBASER harán abstracción de sus intereses personales en el ejercicio de su cargo, procurando que la administración y gestión se organice siempre atendiendo al interés social y no al familiar o personal.

De esta forma URBASER persigue la creación de valor a largo plazo para el accionista, velando por el compromiso con la legalidad, la seguridad y la adecuada gestión de los riesgos.

URBASER velará, en la medida de sus posibilidades, para que los empleados, directivos y administradores consigan sus aspiraciones profesionales.

- **Competencia leal**

URBASER se compromete a actuar en el marco de sus actividades ordinarias conforme a lo establecido en la normativa competencia, tanto nacional como comunitaria que le sea de aplicación, y, muy especialmente, se compromete a evitar todas aquellas actuaciones que, recogidas en dicha normativa, sean consideradas por el legislador como conductas prohibidas.

- **Conflicto de intereses**

La Compañía no puede aceptar la existencia de conflictos de interés entre sus **Personas Obligadas**.

En este sentido, se prevé que cuando los intereses personales y profesionales sean contradictorios, se informe de dicha situación al Órgano Responsable de Cumplimiento a través de los canales internos establecidos al efecto.

Se considera conflicto de interés aquella situación en que la **Persona Obligada** tome una decisión en el ámbito profesional influida por intereses personales y familiares en lugar de intereses empresariales de la Compañía, buscando un beneficio a título individual.

### **3.4. Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas**

El comportamiento de las **Personas Obligadas** de URBASER con los miembros de las Administraciones Públicas, tanto nacionales como extranjeros, ostenten o no cargo electo, ha de estar siempre presidido por criterios de transparencia, ética e integridad.

Nunca podrán llevarse a cabo en nombre de URBASER acciones que supongan la entrega, aceptación, conformidad u ofrecimiento de dádivas, regalos, atenciones excesivas o comisiones ocultas, entre otras formas, a los miembros de las Administraciones Públicas ni a personas estrechamente relacionadas con éstos.

No serán autorizadas las donaciones que persigan influir sobre autoridades o funcionarios de la Administración Pública o cuyo objeto sea la obtención de una ventaja comercial ilícita.

Tampoco se podrá hacer valer la relación personal o familiar con una autoridad o funcionario público con independencia de las razones que la motivaron u originaron.

El mismo comportamiento ha de presidir los contactos que se mantengan con funcionarios y/o autoridades extranjeras.

### **3.5. Responsabilidad y compromiso con la Compañía**

URBASER se compromete a llevar a cabo su actividad de forma respetuosa con la Compañía cumpliendo con la normativa que le sea aplicable y, en todo caso, de conformidad con el respeto, la diversidad cultural y las costumbres.

## 4. LEGALIDAD

Las **Personas Obligadas** deberán desarrollar sus cometidos profesionales cumpliendo con las leyes y normativas que regulen la actividad de la Compañía en cada país, independientemente de su rango y de su ámbito de aplicación, especialmente cuando se trate de operaciones con clara repercusión social o estén involucradas personas del entorno político.

En caso de duda sobre el alcance o aplicación de una determinada legislación o normativa, deberá consultarse al Órgano Responsable de Cumplimiento.

## 5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 5.1. Información privilegiada y confidencialidad

Las **Personas Obligadas** mantendrán una estricta confidencialidad sobre toda la información no pública que reciban en el desarrollo de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad deberán respetarla aún después de cesar su relación profesional con URBASER.

El deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública de terceros de la que se disponga en virtud de las relaciones comerciales o empresariales que URBASER mantenga. Las **Personas Obligadas** de URBASER tienen el deber y la obligación de guardar secreto sobre toda aquella información relativa a la Compañía que pudiera ser clasificada como privilegiada, confidencial, reservada y/o secreta. No podrá, por tanto, ser revelada y, mucho menos, utilizada en beneficio personal.

Se entiende por información confidencial:

- Toda aquella información que por no ser de carácter público afecta a los negocios de URBASER en toda su amplitud: detalles de clientes, mercado, datos financieros, métodos o procesos.
- Información facilitada por terceros a URBASER y que esté sujeta a compromisos de confidencialidad.

### 5.2. Seguridad informática y protección de datos de carácter personal

Los empleados de URBASER utilizarán los sistemas y recursos informáticos que la Compañía ponga a su disposición cumpliendo, en todo caso, con las normas internas de uso y según la legislación aplicable en cada país.

Todas las **Personas Obligadas** deberán respetar de forma rigurosa las normas sobre protección de datos que sean aprobadas internamente.

El acceso a Internet y el correo electrónico corporativo se proporciona como instrumento de trabajo y por ello se exige un uso responsable y adecuado de los mismos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento interno aplicable.

### 5.3. Propiedad Industrial e Intelectual

URBASER y sus empleados mantendrán especial cuidado y compromiso en la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena, entre los que se incluyen los derechos de patentes, marcas, nombres de dominio; proyectos, programas, bases de datos y sistemas informáticos; conocimientos, procesos, tecnología, "Know-how"; equipos, manuales, videos; o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Las **Personas Obligadas** utilizarán los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual de la Compañía exclusivamente en el desarrollo de su actividad, y se procederá a la devolución de todos los materiales en que tales derechos se soporten tan pronto como sean requeridos.

Queda completamente prohibida la reproducción de material de terceros protegido por derechos de propiedad intelectual o industrial, así como el empleo de software y programas de ordenador sin la correspondiente licencia.

## 6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

URBASER cuenta con una Política Anticorrupción que prohíbe la realización de cualquier práctica que pudiera conllevar la aceptación u ofrecimiento de ventajas o incentivos de carácter ilícito a los fines de influir en la toma de una decisión de cualquier índole por parte de sociedades o personas pertenecientes al sector público o privado.

En relación con las posibles contribuciones de beneficencia o patrocinio de actividades, se realizarán de conformidad con la política y/o el procedimiento establecido, en cada caso.

La contratación de agentes comerciales, asesores o intermediarios en operaciones o transacciones en las que, de algún modo, intervenga una Administración, empresa u organismo público, de nacionalidad española o extranjera, se ajustará a las más estrictas exigencias de diligencia debida.

De igual forma, la selección de proveedores y la adjudicación de compras, se realizarán, siguiendo, en todo caso, procedimientos competitivos, y transparentes de acuerdo con la política y/o procedimientos establecidos en la normativa interna de compras y aprovisionamientos.

## 7. OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES

Los estados financieros y demás documentación contable deberán reflejar correctamente la situación financiera y la realidad patrimonial de la Compañía.

No se realizarán transacciones que tengan como finalidad la elusión fiscal o el falseamiento de la información contable o financiera.

Las **Personas Obligadas** realizarán un uso prudente del patrimonio de la Compañía y velarán por que sus activos no sufran pérdida o menoscabo.

Los pagos y cobros que realice la Compañía se ajustarán a la normativa interna correspondiente. Como regla general, no podrán hacerse cobros o pagos en efectivo, salvo en supuestos de pagos de pequeña cuantía y de acuerdo con lo establecido en dicha normativa.

Los pagos deberán estar debidamente justificados con facturas, contratos, albaranes y el resto de documentos y procedimientos establecidos en la citada normativa. Como regla general, queda prohibida la emisión de cheques al portador.

Los empleados de URBASER prestarán especial atención a aquellos casos en los que se pongan de manifiesto indicios razonables de falta de integridad de las personas físicas o jurídicas con las que se contrate, para evitar y prevenir la intervención en eventuales operaciones de blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo.

Los empleados, actuando en nombre de URBASER, no podrán por acción u omisión defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral, local o a entidades homólogas en el extranjero, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta de retribuciones en especie obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando de beneficios fiscales de la misma forma.



De igual modo, tampoco podrán defraudar a la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas de ésta y conceptos de recaudación conjunta, obteniendo, en beneficio de URBASER, devoluciones indebidas de las mismas o disfrutando de deducciones por cualquier concepto igualmente indebidas.

## **8. MEDIO AMBIENTE**

URBASER tiene una especial preocupación por el cuidado del medio ambiente y su preservación siendo, el respeto al entorno medioambiental, un principio fundamental para todas las empresas de URBASER. Es por ello que, en la fabricación, manipulación, transporte, tenencia o comercialización de sustancias peligrosas, los empleados de URBASER no podrán, en ningún caso, contravenir las normas de seguridad establecidas de forma que pueda ponerse en peligro la vida, la integridad física, la salud de las personas o el medio ambiente.

URBASER desarrolla su actividad asumiendo el firme compromiso de preservar y respetar el medio ambiente, sobre la base de los siguientes principios:

- Planificar los procesos y realizar las actividades tomando todas aquellas medidas necesarias para prevenir y, en su caso, minimizar al máximo el eventual impacto ambiental.
- Contribuir a la conservación de los recursos naturales que se consumirán en todo caso con criterios racionalidad, eficacia y ahorro.
- Reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- Formar e informar al personal en materia medioambiental.
- Proponer a los clientes y aceptar de los proveedores aquellas alternativas que favorezcan el medio ambiente.
- Compartir experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y demás agentes sociales relacionados con el medio ambiente.

Estos principios, que guiarán la actividad de URBASER, permitirán compaginarla con el respeto y la preservación del medio ambiente.

No se iniciará ninguna actividad sin disponer previamente y, cuando sea exigible, de una copia de la correspondiente licencia y/o del resto de autorizaciones administrativas que, en su caso, sean necesarias. Los responsables de URBASER que correspondan deberán exigir a los promotores u otras entidades con las que contraten la realización de cualquier obra o servicio, la entrega antes de su inicio de copia de la licencia u otras autorizaciones o permisos que sean necesarios. A estos efectos, en los contratos que se suscriban se incluirán cláusulas que establezcan dichas obligaciones a cargo de la propiedad o cliente.

## **9. SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

La seguridad, salud e higiene en el trabajo son un aspecto fundamental cuyas normativas deben ser cumplidas estrictamente tanto por URBASER como por los empleados de la misma. En este sentido, la Compañía se obliga a cumplir rigurosamente las normas sobre seguridad, salud e higiene en el trabajo, así como las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, a proveer a los empleados de los equipos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones y a impartir cuantos cursos de formación sean necesarios para la protección de los trabajadores.

URBASER prevé la realización de actividades formativas e informativas permanentes en la materia, de modo que todos sus empleados, contratistas, proveedores y, en general, cualesquiera empresas o personas colaboradoras, cuenten con la formación y la información adecuada y necesaria sobre los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.

Todos los empleados de URBASER asumen la responsabilidad de dar un cumplimiento riguroso a las normas de seguridad, salud e higiene en el desempeño de sus actividades, velando por su propia seguridad y por la de quienes les rodean. De igual modo, los empleados divulgarán entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en la materia y promoverán el cumplimiento de las mejores prácticas de protección y prevención de riesgos.

## 10. SUBCONTRATACIÓN Y UTES

Toda empresa con la que URBASER tenga que subcontratar la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad, deberá cumplir con lo previsto en el presente Código, siendo la Compañía la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo por parte de la entidad subcontratada.

A estos efectos, no se subcontratará con entidades que no respeten los derechos de los trabajadores, las disposiciones relativas a la salud, seguridad e higiene en el trabajo, incluidas las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, o que tengan contratado personal cuya situación laboral no cumpla con lo establecido en la legislación vigente.

Igualmente, no se contratará con ninguna empresa o será causa de terminación del contrato, cuando la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al presente Código salvo que ésta ya cuente con un Código de características equivalentes a éste.

Los principios y obligaciones que se establecen en este Código son de obligada aplicación igualmente a las actividades que realice URBASER por medio de Uniones Temporales de Empresas (UTES).

## 11. EJECUCIÓN

El presente Código de Conducta ha sido autorizado por el Consejo de Administración de URBASER, que irá emitiendo las normas de ejecución que sean necesarias para el desarrollo de lo previsto en el mismo y estará encargado de velar por su actualización permanente, adaptándolo a la realidad social y legal de cada momento.

Es responsabilidad de las **Personas Obligadas** cumplir con los principios, pautas y directrices contenidos en este Código y velar por su correcto cumplimiento, de forma que si se albergara sospecha razonable sobre la violación de lo preceptuado en el presente Código de Conducta deberá ponerse, de inmediato, en conocimiento o del Órgano Responsable de Cumplimiento, a través de los canales establecidos al efecto (Canal Interno de Comunicación y Denuncia).

El empleado será protegido contra cualquier forma de represalia con motivo de la anterior comunicación quedando su identidad siempre salvaguardada, teniendo únicamente acceso a la misma las personas encargadas de tramitar la denuncia o comunicación que efectúe.

En todo caso, la realización de conductas contrarias a los estándares éticos de la Compañía podrá conllevar las correspondientes sanciones disciplinarias de conformidad con el Procedimiento Sancionador, en su caso, Convenio Colectivo de aplicación, legislación laboral y resto de obligaciones civiles y mercantiles aplicables.