



# CÓDIGO ÉTICO

## 1. Objeto y ámbito de aplicación

Responsabilidad de la plantilla  
Responsabilidad de la dirección

## 2. Principios de actuación

Cumplimiento de la legalidad vigente  
Respeto y salvaguarda de los derechos humanos  
Responsabilidad social  
Respeto al medio ambiente  
Confidencialidad  
Transparencia  
Marca y reputación corporativa  
Propiedad intelectual e industrial

## 3. Pautas de conducta

Relaciones con y entre la plantilla  
Relaciones con la clientela  
Relaciones con entidades proveedoras, colaboradoras y subcontratistas  
Anticorrupción, soborno  
Responsabilidad al dar y recibir regalos, hospitalidad y viajes  
Competencia justa  
Conflicto de intereses

## 4. Cumplimiento y notificaciones

Comité de ética  
Régimen de funcionamiento y notificaciones



# 1. Objeto y ámbito de aplicación

El Código Ético y de Conducta contiene una recopilación sistematizada de los principios orientadores y de las normas reguladoras del comportamiento de INGECID, S.L., en adelante INGECID, y de las personas que la integran en el marco de su actividad profesional y de las relaciones que, a causa de esa actividad, mantienen entre sí o con terceros, todo ello con el fin de que su actuación no solo se ajuste a la legalidad vigente, sino que responda a exigentes estándares de **profesionalidad, integridad y sentido de la responsabilidad**.

Su contenido se complementa con las políticas, las normas y los procedimientos internos de INGECID a los que el propio Código se remite.

El Código y las normas que lo complementan se aplican a la plantilla y a la dirección de INGECID y a quienes, por mantener una relación de colaboración estrecha o permanente con INGECID, se adhieran o queden sometidos al **cumplimiento de las normas** que les afecten o que resulten de obligado cumplimiento a causa de la naturaleza o finalidad de sus actividades.



Se procurará que los colaboradores, proveedores, contratistas y demás personas que mantengan relaciones profesionales con INGECID **conozcan los aspectos del Código** que les afecten y, en cuanto sea necesario y dependa de INGECID se les requerirá un comportamiento acorde con los **principios y normas establecidos** en el mismo.

Las expresiones “**personas que forman parte de la empresa**”, “**plantilla**”, “**dirección**”, “**profesionales que trabajan para INGECID**”, etc. utilizadas para designar a las personas obligadas por las normas del Código deben entenderse de forma extensiva, como referencia genérica a todos los que se incluyen en su ámbito subjetivo de aplicación.

Se dará al Código la máxima difusión y estará disponible en la web y en el servidor de INGECID.

## Responsabilidad de la plantilla

Las responsabilidades de la plantilla, en lo que respecta a este Código, son:

- **Comprender y cumplir** el Código Ético.
- Demostrar el compromiso con los **valores y cultura** de INGECID llevando a cabo las actividades empresariales con la mayor integridad.
- Conocer y seguir las **leyes y reglamentos** aplicables.
- Hablar sin reservas; **informar de todas las infracciones** del Código utilizando los canales establecidos.
- **Cooperar y comunicar** de forma sincera durante las investigaciones internas.



## Responsabilidad de la dirección

Las responsabilidades de la dirección, en lo que respecta a este Código, son:

- **Todas las responsabilidades** de los empleados, más:
- Asegurarse de que todos sus subordinados reciben la **formación e información** necesarias para realizar su trabajo de acuerdo con nuestro Código.
- Alentar la **comunicación franca, el feedback y el debate.**
- Estar disponible para los empleados que **planteen preguntas y susciten preocupaciones.**
- **Reconocer y recompensar** los comportamientos éticos.
- Tomar en serio todas las preocupaciones y **reaccionar con prontitud.**



## 2. Principios de actuación

Entre los principios que constituyen el fundamento último de las normas incluidas en este Código, se incluye **la actuación ética, transparente y socialmente comprometida**, como reconocimiento de la función y responsabilidad que corresponde a las entidades privadas en el adecuado **desarrollo y progreso de la Sociedad**, y garantizando el **respeto a los legítimos derechos** de todas las personas físicas o jurídicas con las que se relaciona y con los de la Sociedad en general. Ello implica:

- **Equidad en las relaciones con la plantilla, la dirección y personas o empresas colaboradoras**, lo que requiere objetividad en su selección y promoción, retribución y condiciones de colaboración adecuadas y razonables, y no discriminación por razón de raza, ideología política, creencias religiosas, sexo o condición social.
- **Cumplimiento estricto de las leyes y contratos** y de las obligaciones que de ellos se derivan, así como de los buenos usos y prácticas mercantiles.
- **Compromiso de transparencia y veracidad** en las ofertas de productos y servicios, y en las informaciones que se facilitan a proveedores, clientes y público en general, así como la búsqueda de la excelencia permanente en la prestación de los servicios contratados.
- **Desarrollo de negocios y actividades sostenibles** en el tiempo y respetuosos con el entorno, el medio ambiente y el interés social.

El **respeto recíproco y la consideración plena** a los derechos y valores humanos rigen en INGECID las relaciones con y entre las personas



## Cumplimiento de la legalidad vigente

La efectiva observancia de este principio exige que **todas las personas que forman parte de INGECID se identifiquen con él**, se esfuercen por conocer la normativa relativa a sus actividades profesionales y se esmeren por cumplirla en cuanto les sea de aplicación, atendiendo no solo a su tenor **literal** sino también a su **espíritu y finalidad**.

Del mismo modo deberán actuar en lo que se refiere a **los usos y buenas prácticas mercantiles**, así como a las obligaciones de naturaleza contractual, considerando que **hacer honor a lo pactado y dar cumplimiento, de buena fe y con prontitud**, a los compromisos adquiridos es, además de un elemental deber de justicia, garantía de nuestra credibilidad como empresa.

## Respeto y salvaguarda de los derechos humanos

INGECID promueve que **los diez principios** que integran el **Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de Naciones Unidas** sean respetados escrupulosamente en el seno de la organización

Ello implica que, dentro de su ámbito de influencia, ha de actuar decididamente en favor de la defensa de los derechos humanos contenidos en la “**Carta Internacional de Derechos Humanos**”, y asegurarse de no ser responsable, por acción o por omisión, de cualquier forma de vulneración de esos derechos.

INGECID se compromete con el **respeto, la defensa y la protección de los Derechos Humanos** en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en la Declaración de Principios Fundamentales y Derechos del Trabajo.



## Responsabilidad de la dirección

Por ello, INGECID y las personas que la integran deben contribuir a:

- Ofrecer un **empleo digno**.
- **Evitar prácticas discriminatorias** o que menoscaben la dignidad de las personas.
- **Rechazar el trabajo infantil y el trabajo forzoso u obligatorio**.
- Respetar la **libertad sindical, de asociación y negociación colectiva** de sus empleados, así como el papel y las responsabilidades que competen a la representación de los trabajadores de acuerdo con la legalidad vigente.
- Implantar **procedimientos de supervisión**, que permitan identificar con la debida diligencia, posibles situaciones de riesgo de vulneración de los derechos humanos, y establecer mecanismos para prevenir y mitigar dichos riesgos

## Responsabilidad social

Consciente de la función y responsabilidad que corresponde a las entidades privadas en el adecuado desarrollo y progreso de la sociedad, INGECID trata de actuar de forma **socialmente responsable**, y se propone, como aspiración permanente, conciliar los objetivos de la empresa con los legítimos intereses de los denominados “grupos de interés” con los que se relaciona (plantilla, dirección, socios, clientes, proveedores, etc.) o en los que impacta su actividad.



## Respeto al medio ambiente

El desarrollo de negocios y actividades sostenibles en el tiempo y respetuosos con el entorno, el medio ambiente y el interés social forman parte de los principios básicos de actuación de INGECID.

INGECID tiene establecida una **Política Ambiental**, en la que se definen, como criterios básicos a seguir por la plantilla y la dirección:

- Fomentar la **mejora continua y la prevención de la contaminación** para hacer compatible el desarrollo de nuestra actividad con la conservación del medio ambiente
- Fomentar la **reutilización, el reciclado y la gestión de los recursos**.

Estos principios son transmitidos a proveedores y colaboradores externos, así como la necesidad de alinearse con estos principios y el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que procedan en cada caso

## Confidencialidad

### Confidencialidad de la información

La información es propiedad de la empresa y su seguridad compete a la plantilla, dirección y colaboradores de INGECID, quienes están obligados a **protegerla** y a desarrollar sus actividades siguiendo las **normas y procedimientos de seguridad establecidos**, y **evitar cualquier riesgo**, interno o externo, de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionado como accidental.

La plantilla, la dirección y personas o empresas colaboradoras de INGECID **no utilizarán la información de la que dispongan para fines distintos** de los que, por razón de su actividad laboral o profesional, justifican su acceso a la misma.

A estos efectos, **se considera confidencial la información** que se califique como tal de forma expresa, aquélla que por su naturaleza, trascendencia o significado resulte razonable entender como confidencial y **cualquier otra cuya divulgación pueda causar perjuicios a INGECID**.

En particular la información relativa a clientes, empleados, proveedores, planes estratégicos, información financiera, comercial, estadística, legal o de índole similar **debe ser considerada confidencial y tratada como tal**.





También **debe considerarse confidencial la información relativa a terceros** de la que la persona afectada tenga conocimiento debido a su relación con INGECID. En caso de duda, cualquier información debe considerarse confidencial mientras no se indique lo contrario.

**El deber de secreto no afecta a la información que la persona afectada deba hacer pública** o comunicar a terceros en cumplimiento de una obligación legal o contractual o en el desempeño de las funciones propias de su cargo.

En caso de extinción de su relación con INGECID, la persona afectada, sin perjuicio de continuar obligada por el deber de guardar confidencialidad, **habrá de devolver los informes, datos, documentos, archivos informáticos y soportes de todo tipo** que obren en su poder debido a su cargo o de su actividad en INGECID con independencia de que la información que contengan sea o no confidencial.

## Protección de datos de carácter personal

INGECID cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, y ha establecido **procedimientos y medidas para proteger la confidencialidad y garantizar la correcta utilización de la información** relativa a personas físicas identificadas o identificables (nombre, apellidos, edad, datos de salud, imagen, sonido, datos económicos, etc.).

## Transparencia

La confianza depositada en INGECID por los diferentes grupos de interés, se basa en la **información transparente, veraz y completa** que la empresa proporciona en todos los ámbitos de su actividad.

La plantilla y la dirección deben asegurarse de que **la información que facilitan, tanto interna como externamente, es precisa, clara y veraz**, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, incompleta, inexacta o que pueda inducir a error al que la recibe.

La solicitud de cualquier tipo de subvenciones, ayudas o fondos de las Administraciones Públicas se tramitará con aplicación de los indicados **principios de veracidad y transparencia en cuanto al cumplimiento de las condiciones requeridas** para su concesión y con estricta aplicación de los importes recibidos en tal concepto a los fines o actividades para los que la subvención, ayuda o fondos hayan sido concedidos.

Este principio de **transparencia y veracidad** de la información será también de aplicación en la comunicación interna

Las personas que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de INGECID, deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todas las transacciones económicas de INGECID deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros, sistemas y/o archivos correspondientes, asegurando la adecuada custodia y conservación de la información en los plazos previstos en la ley.

[Transparencia de la actividad pública](#)



## Marca y reputación corporativa

Entre los bienes intangibles de INGECID ocupan un lugar preminente la marca y la reputación corporativa. Se debe **evitar cualquier conducta que pueda causar daño a la imagen de la empresa** y, en consecuencia, abstenerse de utilizar su nombre, marca o signos distintivos para fines diferentes de los autorizados por la empresa o permitir que, como consecuencia de una actuación realizada a título personal o sin las debidas autorizaciones, se perjudique o menoscabe la reputación de INGECID.

La plantilla ha de tener **autorización expresa para intervenir en nombre de INGECID o participar debido a su cargo o relación con INGECID** en cualquier foro o medio público (medios de comunicación, redes sociales, jornadas profesionales, seminarios y cualquier otro evento que pueda tener difusión pública).

## Propiedad intelectual e industrial

La plantilla, la dirección y personas o empresas colaboradoras de INGECID deben **respetar la propiedad intelectual y los derechos o licencias de uso de los que sea titular la empresa** en relación a cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, manuales, videos, conocimientos, procesos y, en general, cualquier obra o trabajo creado o desarrollado en INGECID, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de terceros, limitando su uso única y exclusivamente al ejercicio de dicha actividad profesional.

Asimismo, **respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten cualesquiera terceros ajenos a la Empresa**. En particular, no utilizarán en INGECID ningún programa, manual, documentación o información de cualquier tipo perteneciente a terceros sin la debida autorización.



# 3.

## Pautas de conducta

## Relaciones con y entre la plantilla

### Respeto a las personas

En INGECID se promueve **un clima de trabajo favorable**, en el que **se fomentan las capacidades y se respetan los intereses de todas las personas** que forman parte de la organización, como condición esencial para lograr la excelencia en el desarrollo de los servicios.

En INGECID no se tolera:

- El **comportamiento violento**, hostil, ofensivo o humillante.
- El **contacto físico no deseado**.
- El **acoso sexual**.
- El acoso o discriminación basado en **creencias religiosas o políticas**, o en la ausencia de ellas.
- El acoso o discriminación basado en la **edad, color, raza, nacionalidad, origen étnico, sexo, orientación sexual, discapacidad** u otras características protegidas por la ley.



- **Declaraciones amenazantes o humillantes** de carácter verbal, escrito o gráfico dirigidas a cualquier persona o grupo de la plantilla.

**La diversidad aporta a INGECID una ventaja competitiva**, a través de una mayor creatividad, el crecimiento de la reputación y la calidad del capital humano, ayudando a servir mejor a los intereses de una clientela igualmente diversa.

## Conciliación vida laboral y personal

INGECID considera que una política activa y estructurada en materia de igualdad y conciliación, **favorece la productividad y facilita el equilibrio entre el ámbito laboral y el personal y familiar** de todos los trabajadores, comprometiéndose a impulsar iniciativas que supongan avances efectivos. La dirección y la plantilla **facilitarán que las personas del equipo disfruten** sin restricciones de las medidas contempladas en dicha política.

## Prevención de riesgos laborales

INGECID proporciona entornos de trabajo seguros y saludables, garantizando así el derecho de las personas a la protección de su salud e integridad. Las personas del equipo tienen el derecho y el deber de comunicar, a través de los canales establecidos al efecto, cualquier situación en la que se esté poniendo en peligro la seguridad y salud en el trabajo.

## Relaciones con la clientela

INGECID **asume e impulsa el compromiso con la calidad de sus servicios, y actúa bajo las mejores prácticas**. Todas las personas de INGECID deben cuidar las relaciones con la clientela, actuando de forma íntegra y teniendo como objetivo la **consecución de los más altos niveles de calidad** y la **excelencia en la prestación de los servicios**, buscando el **desarrollo de relaciones** a largo plazo basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

Los acuerdos deben ponerse siempre por escrito y adecuarse a las políticas de INGECID y a las leyes aplicables. En los acuerdos, INGECID:

- Consigue los pedidos en base a la **superioridad de sus servicios y precios competitivos**.
- Presenta sus servicios y productos de manera honesta y directa.
- **Cumple sistemáticamente los compromisos**.
- **Evita prácticas comerciales injustas o engañosas**.
- Se centra en un **servicio de alta calidad**.



## Relaciones con entidades proveedoras, colaboradoras y subcontratistas

Para INGECID, las relaciones con personas y entidades proveedoras, socias; colaboradoras y subcontratistas deben **basarse en la calidad de los servicios y productos que ofrecen, y en la integridad de sus prácticas empresariales**, garantizándose, además de una actuación socialmente responsable, la transparencia e la igualdad de trato.

INGECID **rehúsa relacionarse con terceros cuya conducta es incompatible con este Código.**

La plantilla que participa en procesos de selección de dichas personas o empresas:

- Tienen presente que la selección y contratación de productos o servicios debe realizarse mediante un **procedimiento equitativo** y con arreglo a criterios técnicos, profesionales y económicos **de carácter objetivo**.
- Rechazan y, en ninguna circunstancia, solicitan incentivos, comisiones, gratificaciones, favores o ventajas , **evitando cualquier comportamiento que pueda ser considerado inapropiado o ilícito**.
- No incurrir en **conflicto de intereses**.

## Anticorrupción, soborno

INGECID está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre **la actuación y voluntad** de las personas para obtener ventajas. Tampoco permite que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con su plantilla. **Ninguna persona de INGECID deberá admitir ni practicar sobornos, ni ofrecer beneficios** en provecho de terceras personas que estén al servicio de cualquier organización (pública o privada) para obtener ventajas o realizar negocios, sea cual fuere su naturaleza, denunciando por los cauces establecidos cuantos usos de corrupción lleguen a su conocimiento.



## Responsabilidad al dar y recibir regalos, hospitalidad y viajes

La plantilla y la dirección de INGECID no podrán, en su condición de tales o debido a su actividad profesional, **solicitar o aceptar, ni directa ni indirectamente, obsequios, comisiones, descuentos, invitaciones u otro tipo de ventajas o favores** de proveedores, clientes o de cualquier persona o entidad relacionada o que pretenda relacionarse con INGECID.

Sin perjuicio de la generalidad de lo anterior, **pueden aceptarse las atenciones o regalos de mera cortesía o de valor simbólico o reducido** que cumplan de forma simultánea los requisitos siguientes:

- No sean contrarios a los principios de **actuación ética y de transparencia** adoptados por INGECID.
- **No perjudiquen la imagen o la reputación** de INGECID.
- Estén permitidos tanto por la **legislación y la normativa interna** aplicable de cada país como por los usos y costumbres locales.
- No consistan en **cantidades de dinero** o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.
- Sean entregados o recibidos **de forma transparente** y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado
- Consistan en objetos o atenciones con **un valor simbólico o económicamente irrelevante** y, en todo caso, inferior a 100 euros (o su equivalente en la divisa que corresponda) y a lo que dicte la legislación.
- No se perciben como que puedan influir en la **toma de decisiones** de la plantilla o la dirección de INGECID.

Si una persona recibe un obsequio que **supera el importe máximo establecido, o que genera dudas sobre su adecuación**, deberá informar a su **superior**, quien decidirá si procede su devolución o, en su caso, el destino que deba dársele. Además, se planteará el caso ante el **Comité de Ética (4.1)**



Los obsequios que se realicen en nombre de INGECID se caracterizan por estar destinados a **promover la imagen de marca** de la empresa y se realizarán única y exclusivamente por la plantilla expresamente autorizada. Por tanto, y fuera de lo previsto en la norma citada, **en el ámbito de su actividad profesional no se podrá ofrecer**, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a empresas clientes, proveedoras, socias o a cualquier otra persona o entidad que mantenga o pueda mantener relaciones con INGECID.

## Competencia justa

Las **leyes antimonopolio** promocionan la independencia de cada empresa cuando realizan decisiones sobre **factores competitivos sensibles** como el precio y las condiciones contractuales. No se debe realizar ni tampoco hablar de lo siguiente con la competencia

- Fijar o coordinar **precios**
- **Compartir información** con competidoras sobre precios, beneficios o márgenes de beneficio
- Facilitar **ofertas colusorias** o amañadas

- **Boicotear** a otras empresas (competidoras, proveedoras o de la clientela)
- **Dividir o asignar mercados**, territorios o clientes
- Intercambiar o compartir cualquier **información no publicada** sobre precios o cualquier otra información competitiva con una empresa competidora

Todo ello, además, teniendo en cuenta que en los sectores en los que trabaja INGECID hay una **gran interconectividad**, pudiendo una empresa competidora para un proyecto ser proveedora o clienta en otro, y socia en otro. Se pondrá especial cuidado en no compartir o debatir, intencionada o accidentalmente, información que pudiera conducir a una **competencia desleal** o a poner en riesgo información empresarial confidencial o patentada.

## Conflicto de intereses

INGECID considera como valor esencial **la lealtad** que, por otra parte, es compatible con la posibilidad de que la plantilla o la dirección puedan realizar otras actividades empresariales o profesionales siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades en INGECID. En consecuencia:

- Se **actuará con lealtad** y en **defensa de los intereses** de la empresa.



- La plantilla y la dirección deberán **abstenerse** de participar en cualquier actividad que pueda dar lugar a un **conflicto de intereses** con su trabajo en INGECID. Asimismo, se abstendrán de representar a la empresa, intervenir o influir en la toma de decisiones de asuntos en los que, directa o indirectamente, ellas mismas, familiares o personas allegadas tuvieran interés personal.
- Las personas que pudieran verse **afectadas por un conflicto de intereses** lo comunicarán, previamente a cualquier toma de decisión sobre el asunto de que se trate, a la Dirección de su empresa, a fin de que se adopten las medidas necesarias para evitar que su imparcialidad pueda verse comprometida.





# 4. Cumplimiento y notificaciones

Para garantizar la aplicación del Código, así como la supervisión y el control de su cumplimiento, se constituye un Comité de Ética, que tendrá las siguientes competencias, composición y régimen de funcionamiento:



# Comité de ética

## Competencias

Las principales funciones del Comité de Ética son:

- **Consultivas:** resolver las consultas de interpretación de los principios y las pautas de actuación contenidas en el presente Código y asesorar sobre la forma de actuar en determinadas situaciones.
- **Resolutivas:** analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código.
- **Vigilancia:** velar por el cumplimiento del Código Ético, y proponer la actualización de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la empresa, el mercado, la sociedad y la legislación.
- **Promotoras:** difundir y promocionar entre los empleados los valores y las normas de actuación que se establecen en este Código.

## Composición

El Comité de Ética estará compuesto por Dirección, Dirección Técnica, Responsables del Sistema de Gestión Integrado y Responsable de Dirección de Proyectos.

## Régimen de funcionamiento y notificaciones

Cualquier persona en INGENICID que tenga dudas sobre la **aplicación del Código**, o que observe una situación que pudiera suponer un incumplimiento o vulneración de cualquiera de los principios y normas éticas o de conducta establecidas en este Código, deberá comunicarlo al **Comité de Ética**, que actuará en el ámbito de sus funciones consultivas o resolviendo las denuncias que se puedan plantear por incumplimiento del Código.

Las propuestas, consultas y las denuncias podrán realizarse a la atención del Comité de Ética, por las siguientes vías:



- Preferiblemente, por correo electrónico a [info@ingecid.es](mailto:info@ingecid.es)

- Por correo tradicional, a nuestra dirección postal:

INGECID  
A/a. Comité de Ética  
E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, CDTUC-  
Torre Anexa, Planta 3ª Módulo 1104,  
Avda. de los Castros nº 44  
39005 Santander (Cantabria)

- A través del cuestionario interno.

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- **Identificación de la persona** que realiza la consulta o la denuncia.
- En el caso de denuncia, deberán detallarse las **circunstancias** de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las **pruebas o indicios** que la avalen. Se identificarán los responsables de la presunta irregularidad.
- En el caso de consulta, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea **aclaramiento o interpretación** y detallarse con la mayor precisión posible el objeto de la consulta.

**El Comité de Ética**, conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno, actuará en cada intervención con total **independencia y pleno respeto** a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la **confidencialidad** en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

La plantilla y la dirección tienen el deber de **cooperar en las investigaciones** que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código.

INGECID garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código Ético, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.

Las decisiones del Comité de Ética son vinculantes para la empresa y para su plantilla.

**El incumplimiento** de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético **será sancionado** de acuerdo con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en las que se pudiera haber incurrido.

El Comité de Ética informará anualmente sobre la actividad desarrollada, tanto en materia de intervenciones, consultivas y resolutivas, como de acciones de promoción del Código Ético.

Ingeniería  
innovación +  
desarrollo



INGECID