Control de revisiones

Rev.	Fecha	Descripción del cambio
00	02/11/2026	Primera edición del Código unificado. Sustituye y deja obsoletos el «Código de Conducta Ético-SGE 21» (21/04/2025) y el «Código Ético y Política Antisoborno» (08/03/2022, rev. 2024). Recoge los requisitos del apartado 6.1.2 de la SGE 21:2024 y los compromisos del sistema antisoborno. Responde a la NC03 y a las OM01/OM02 de la auditoría SGE 21 de 2025.

Declaración de la Dirección

La ética es uno de los valores fundamentales de nuestro trabajo en SITELEC. Este Código recoge los comportamientos que esperamos de todas las personas que formamos parte de la compañía y de quienes actúan en su nombre. Es la base de la confianza que depositan en nosotros las Administraciones Públicas a las que servimos, nuestros proveedores y la sociedad.

SITELEC atraviesa una etapa de fuerte crecimiento: más contratos, más delegaciones, más personas y nuevas líneas de negocio. Crecer bien exige que todos compartamos unas mismas reglas de juego. Por eso hemos reunido en un único documento nuestros principios éticos, nuestros compromisos de sostenibilidad y nuestra política de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción.

Os pido que lo conozcáis, que lo apliquéis en vuestro día a día y que, ante cualquier duda o conducta que os parezca contraria a él, utilicéis los canales que ponemos a vuestra disposición, con la garantía de que nadie sufrirá represalias por hacerlo de buena fe.

Alfredo Brugos Arnaiz – Administrador único

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este Código Ético y de Conducta (en adelante, el Código) concreta y desarrolla la **Política de Sostenibilidad** y la **Política Anticorrupción** de SITELEC GLOBAL DE SERVICIOS Y OBRAS, S.L. (SITELEC). Establece los principios y pautas de comportamiento que deben guiar la actuación de la organización en sus relaciones con todos sus grupos de interés.

Es de aplicación obligatoria a:

- El Órgano de Gobierno, la Dirección y todas las personas empleadas de SITELEC, con independencia de su modalidad contractual, puesto, delegación o centro de trabajo (oficinas centrales, Raos, Parla, Denia, Guillena, Los Barrios y cualquier obra o contrato).
- Las personas que actúan en nombre de SITELEC: subcontratistas, autónomos, agentes, colaboradores y personal de empresas de trabajo temporal, a quienes se trasladará el Código y se exigirá su cumplimiento por vía contractual.
- Los socios de negocio (proveedores, subcontratas y empresas colaboradoras), de quienes SITELEC espera un comportamiento coherente con estos principios y a quienes podrá aplicar procesos de debida diligencia.

Ninguna persona de SITELEC, cualquiera que sea su cargo, está autorizada para pedir a otra que contravenga este Código. Ninguna instrucción jerárquica justifica su incumplimiento.

2. Valores

Valor	Qué significa en SITELEC
Integridad	Actuar con honestidad, rectitud y buena fe. Tolerancia cero con el soborno, la corrupción y el fraude, aunque suponga perder una oportunidad de negocio.
Respeto	Tratar con dignidad a todas las personas, valorar la diversidad y rechazar cualquier forma de discriminación, acoso o abuso.
Responsabilidad	Asumir las consecuencias de nuestras decisiones sobre las personas, la sociedad, el medio

	ambiente y la naturaleza, y cumplir la legislación y los compromisos adquiridos.
Profesionalidad y excelencia	Prestar servicios de calidad y seguros, con rigor técnico, eficiencia en el uso de los recursos e innovación orientada a la eficiencia energética.
Transparencia	Proporcionar información veraz, completa y verificable a clientes, Administraciones, personas trabajadoras y demás grupos de interés.
Sostenibilidad	Contribuir a la transición energética, a la lucha contra el cambio climático y al desarrollo de las comunidades en las que trabajamos.

3. Pautas de conducta

3.1. Derechos humanos y laborales

SITELEC asume públicamente, al más alto nivel, el compromiso de respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente, de acuerdo con los Principios Rectores de Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, los Diez Principios del Pacto Mundial y los convenios fundamentales de la OIT. En particular, SITELEC se compromete a:

- **Derechos de la infancia y la juventud:** rechazar cualquier forma de trabajo infantil y de trabajo forzoso u obligatorio, en su actividad y en la de sus subcontratas.
- **Libertad de asociación y negociación colectiva:** respetar la libertad de sindicación, el derecho a la negociación colectiva y la representación legal de las personas trabajadoras.
- **Condiciones de empleo equitativas y satisfactorias:** aplicar el convenio colectivo, garantizar una retribución justa sin brecha por razón de género, respetar la jornada y los descansos, registrar la jornada y velar por un entorno de trabajo seguro y saludable.

SITELEC identifica, previene, mitiga y rinde cuentas de sus impactos sobre los derechos humanos mediante el procedimiento P-17 Debida Diligencia, que incluye mecanismos de reparación cuando se haya causado o contribuido a causar un impacto negativo.

3.2. Igualdad, diversidad, inclusión y prevención del acoso

- Se garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, la formación, la promoción, las condiciones laborales y la retribución, de acuerdo con el **Plan de Igualdad** aprobado por SITELEC.
- Se prohíbe cualquier discriminación por razón de sexo, origen racial o étnico, nacionalidad, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, cultura o cualquier otra condición personal o social.
- No se tolera ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, por razón de sexo, psicológico o verbal. Las situaciones de acoso se gestionan conforme al protocolo de prevención del acoso de SITELEC y pueden comunicarse por el Canal Ético.
- SITELEC promueve la incorporación de perfiles poco representados en el sector, como las mujeres en puestos técnicos y operativos.

3.3. Seguridad, salud y bienestar

- La seguridad está por encima de los plazos y los costes. Toda persona debe cumplir las normas de prevención, utilizar los equipos de protección y tener las autorizaciones y formación exigidas para su puesto (riesgo eléctrico, trabajos en altura, PEMP, etc.).
- Cualquier persona puede y debe detener un trabajo si aprecia un riesgo grave e inminente, y comunicar los incidentes y situaciones peligrosas.
- Se prohíbe trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas y su consumo en el trabajo, en vehículos de la empresa y en instalaciones propias o de clientes.
- SITELEC cuida también la salud mental y el bienestar: vigila los riesgos psicosociales, promueve hábitos de vida saludable y facilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

3.4. Relación con clientes y Administraciones Públicas contratantes

- Las ofertas y licitaciones se preparan con información veraz, completa y verificable, sin falsear capacidades, medios, referencias, certificaciones ni datos técnicos o económicos.
- Se cumplen los pliegos y contratos y se informa al cliente con transparencia de las incidencias, defectos o retrasos, adoptando las medidas de reparación necesarias.
- La información de los clientes y de los procedimientos de contratación se trata con estricta confidencialidad. Está prohibido obtener información privilegiada de un procedimiento de licitación o intentar influir de forma indebida en su resultado.
- Los informes de ahorro energético, las mediciones y las actuaciones como sujeto delegado de Certificados de Ahorro Energético (CAE) deben reflejar datos reales y verificables.

3.5. Relación con proveedores, subcontratas y socios de negocio

- Los proveedores y subcontratas se seleccionan con criterios objetivos de calidad, precio, capacidad técnica, seguridad, cumplimiento legal y desempeño ambiental, social y ético, aplicando la debida diligencia establecida en los procedimientos P-07 y P-17.
- SITELEC traslada este Código a sus proveedores y subcontratas y exige, mediante cláusulas contractuales, el respeto a los derechos humanos y laborales, la seguridad y salud, el medio ambiente y la prohibición del soborno.
- Se evitará contratar con terceros cuando existan indicios razonables de prácticas corruptas, trabajo irregular o incumplimientos graves en materia de seguridad o medio ambiente.

3.6. Competencia leal

SITELEC compite con lealtad: respeta los derechos de propiedad de sus competidores, no obtiene información sobre ellos por medios indebidos, no difunde información falsa o tendenciosa en su contra y no participa en acuerdos para repartir mercados, fijar precios o concertar ofertas en licitaciones. Las disputas se intentarán resolver mediante acuerdo o arbitraje, y se mantendrá registro de las denuncias o requerimientos relacionados con la competencia.

3.7. Tolerancia cero frente al soborno y la corrupción

Este apartado desarrolla la Política Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno de SITELEC conforme a la norma UNE-ISO 37001. Está **prohibido**, directamente o a través de terceros:

- Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier ventaja indebida (dinero, regalos, invitaciones, empleo, favores, donaciones, patrocinios u otros beneficios) a o de funcionarios, autoridades, personal de clientes, proveedores o cualquier otra persona, para obtener o mantener un negocio o un trato de favor.
- Realizar pagos de facilitación, aunque sean de pequeño importe.
- Ejercer tráfico de influencias, extorsión, fraude, malversación o blanqueo de capitales.
- Utilizar intermediarios, subcontratas o donaciones para ocultar cualquiera de las conductas anteriores.

Todos los pagos y cobros se realizan por transferencia bancaria o por los medios trazables autorizados por la legislación. Las operaciones con riesgo medio o alto de soborno se someten a la debida diligencia del P-17 y a los controles financieros y no financieros del sistema antisoborno.

Regalos, invitaciones y atenciones

- Solo se pueden ofrecer o aceptar regalos o atenciones de **valor simbólico**, propios de la cortesía comercial habitual, que no se realicen en efectivo, que no coincidan con un procedimiento de licitación, adjudicación, certificación o inspección en curso y que no puedan interpretarse como intento de influir en una decisión.

- Está prohibido cualquier regalo o atención a funcionarios o cargos públicos que intervengan en procedimientos que afecten a SITELEC.
- Cualquier regalo recibido que supere el valor simbólico se rechazará o se entregará a Administración, que lo registrará. En caso de duda, se consultará previamente con el Compliance Officer.

Donaciones y patrocinios

Las donaciones, patrocinios y colaboraciones con entidades locales, asociaciones o fiestas se aprueban por la Dirección, previo análisis de su finalidad y del riesgo de soborno. Se realizan siempre mediante transferencia a la cuenta de la entidad beneficiaria, con justificante, y nunca cuando la entidad o sus responsables puedan intervenir en una decisión que afecte a SITELEC. Se registran y se informa de sus resultados al Comité de Sostenibilidad al menos una vez al año.

3.8. Conflictos de interés

- Existe conflicto de interés cuando un interés personal, familiar, económico o de amistad pueda influir, o parecer que influye, en una decisión profesional.
- Toda persona debe comunicar por escrito al Compliance Officer cualquier conflicto de interés real o potencial (por ejemplo, relación con un proveedor, con personal de un cliente o con una persona candidata) y abstenerse de intervenir en la decisión afectada.
- Las contrataciones de personas recomendadas o con relación familiar con el personal de SITELEC se gestionan con criterios objetivos de mérito y capacidad, con supervisión de Administración y sin participación de la persona relacionada.
- Los conflictos comunicados y las medidas adoptadas se registran en el sistema antisoborno.

3.9. Confidencialidad, protección de datos y seguridad de la información

- La información de SITELEC, de sus clientes, de las personas trabajadoras y de terceros se utiliza solo para fines profesionales y no se divulga sin autorización.
- Los datos personales se tratan conforme al Reglamento General de Protección de Datos y a la Ley Orgánica 3/2018, respetando la privacidad de todas las personas.
- Se cumplen las políticas de seguridad de la información de SITELEC (Esquema Nacional de Seguridad), incluido el uso responsable de contraseñas, equipos, correo y dispositivos.
- Las herramientas de **inteligencia artificial** se usan de forma responsable: no se introducen en ellas datos personales ni información confidencial de SITELEC o de sus clientes sin autorización, y sus resultados se revisan antes de usarlos en ofertas, informes o comunicaciones.

3.10. Uso de los recursos y propiedad intelectual

Los vehículos, herramientas, equipos, materiales y sistemas de SITELEC se utilizan de forma eficiente y para fines profesionales, cuidándolos y evitando su uso indebido. Los desarrollos, proyectos y programas creados en el desempeño del puesto pertenecen a SITELEC o, en su caso, a sus clientes. Se respetan los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros.

3.11. Medio ambiente, clima y naturaleza

- Cumplir los procedimientos ambientales y energéticos del sistema de gestión (ISO 14001, EMAS, ISO 50001): gestión correcta de residuos de lámparas y luminarias, prevención de vertidos, uso eficiente de la energía y de los vehículos.
- Contribuir a los objetivos de reducción de la huella de carbono y al plan de descarbonización de SITELEC, por ejemplo con una conducción eficiente y una buena planificación de rutas.
- Proteger la naturaleza y la biodiversidad en las obras y servicios, minimizando la afección a espacios naturales y la contaminación lumínica de las instalaciones de alumbrado.

3.12. Comunicación y publicidad responsable

Las comunicaciones comerciales, la página web y las redes sociales de SITELEC deben ser veraces, precisas y fundamentadas, con especial cuidado en las alegaciones ambientales (ahorros, reducciones de emisiones, «sostenible», «verde»), conforme a los Principios de Comunicación y Marketing Responsable de SITELEC. Solo las personas autorizadas pueden hablar en nombre de la empresa ante los medios de comunicación.

3.13. Comunidad y entorno social

SITELEC procura generar un impacto positivo en los municipios en los que trabaja, prioriza el empleo y los proveedores locales cuando es posible, minimiza las molestias de sus obras (ruido, tráfico, trabajos nocturnos) y colabora con iniciativas sociales y culturales conforme al apartado 3.7.

3.14. Información financiera y fiscalidad responsable

Los registros contables y financieros deben reflejar fielmente todas las operaciones. Se prohíben las operaciones no registradas, las facturas falsas o de favor y la contabilidad paralela. SITELEC cumple sus obligaciones tributarias, deposita sus cuentas anuales en el Registro Mercantil y publica información sobre los impuestos que paga.

4. Canal Ético: consultas y denuncias

SITELEC pone a disposición de las personas trabajadoras, socios de negocio, clientes y cualquier tercero un **Canal Ético** para plantear **dudas, consultas, quejas, reclamaciones, sugerencias y denuncias** relacionadas con la ética, la sostenibilidad, el soborno, la corrupción o cualquier incumplimiento de este Código o de la ley. El canal se gestiona conforme al procedimiento **P-19 Canal de Denuncias** y a la Ley 2/2023, de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas.

Vía	Acceso
Formulario web (permite comunicaciones anónimas)	https://grupositelec.es/denuncias/
Correo electrónico	contacta@grupositelec.es
Consultas sobre la aplicación del Código	Compliance Officer / Responsable del Sistema de Gestión, o superior jerárquico
Por escrito o reunión presencial	A solicitud de la persona informante, con el Responsable del Sistema Interno de Información (Miguel Ángel Rebolledo)

El Canal Ético garantiza:

- **Anonimato:** se pueden presentar comunicaciones sin identificarse, que se tramitan igual si los hechos son verosímiles.
- **Confidencialidad** de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de los terceros mencionados, y protección de sus datos personales.
- **Prohibición de represalias:** ninguna persona que comunique de buena fe sufrirá despido, sanción, discriminación ni cualquier otra medida adversa. Las represalias son una falta muy grave.
- **Seguimiento:** acuse de recibo en un máximo de 7 días, investigación imparcial y respuesta en un plazo máximo de 3 meses. Cada comunicación se registra en el libro-registro del canal (R-SOB-04) con fecha, responsable, actuaciones y resultado.
- **Derechos de la persona afectada:** presunción de inocencia, derecho a ser informada y a ser oída.

Las comunicaciones falsas o de mala fe podrán dar lugar a medidas disciplinarias.

5. Medidas en caso de incumplimiento

El incumplimiento de este Código se valorará según su gravedad, intencionalidad, reincidencia y daño causado, y podrá dar lugar a las siguientes medidas, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable:

- Amonestación verbal o escrita.
- Formación obligatoria adicional en ética y cumplimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Cambio de funciones o retirada de autorizaciones o poderes.
- Despido disciplinario.
- Para socios de negocio: requerimiento de corrección, suspensión de pedidos, penalizaciones contractuales, resolución del contrato y baja en el listado de proveedores homologados.
- Comunicación a las autoridades competentes cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito.

Las medidas las adopta la Dirección a propuesta del Compliance Officer, tras la investigación correspondiente. Se mantiene evidencia documental de las acciones emprendidas en cada caso.

6. Comunicación, formación y aceptación

- El Código se comunica a todas las personas de SITELEC, que firman el acuse de recibo y compromiso del Anexo I. Las nuevas incorporaciones lo reciben en la formación inicial.
- SITELEC realiza formación periódica sobre el Código, la prevención del soborno y el uso del Canal Ético, con registro de asistencia.
- El Código se publica en la página web de SITELEC y se traslada a proveedores y subcontratas junto con las cláusulas contractuales correspondientes.

7. Interpretación, revisión y actualización

- El **Comité de Sostenibilidad** es responsable de la interpretación y revisión del Código, con el apoyo del Compliance Officer.
- El Código se revisa al menos una vez al año en la Revisión por la Dirección y siempre que cambien la legislación, la estructura de la organización o los riesgos identificados.
- Las modificaciones son aprobadas por el Órgano de Gobierno.
- El cumplimiento del Código se evalúa mediante las auditorías internas, los indicadores del Canal Ético y los controles del sistema antisoborno.

Este Código entra en vigor el día de su aprobación por el Órgano de Gobierno y deja sin efecto el «Código de Conducta Ético-SGE 21» de 21/04/2025 y el «Código Ético y Política Antisoborno» de 08/03/2022.

Elaborado por	**Aprobado por**
Nacho González Montes Responsable del Sistema de Gestión	Alfredo Brugos Arnaiz Órgano de Gobierno (Administrador único)
Firma: 	Firma: 
Fecha: __/11/2026	Fecha: __/11/2026