

# Código de Conducta y Prácticas Responsables

Octubre 2021

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y ADHESIÓN
4. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y NUESTROS VALORES
5. CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO
6. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE SATEL
  - 6.1. Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación
  - 6.2. Respeto a las personas
  - 6.3. Conciliación del trabajo y vida personal
  - 6.4. Prevención de riesgos laborales
  - 6.5. Compromiso social y medioambiental
  - 6.6. Derechos colectivos
  - 6.7. Relaciones con clientes
  - 6.8. Relaciones con proveedores
  - 6.9. Conflictos de interés
  - 6.10. Uso de bienes y servicios de la compañía
  - 6.11. Confidencialidad de la información y protección de datos personales
  - 6.12. Protección de la propiedad intelectual e industrial
  - 6.13. Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético
7. VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO
8. INCUMPLIMIENTOS Y VULNERACIONES
9. FECHA DE VALIDEZ Y REVISIÓN PERIÓDICA

## 1. OBJETO

El presente código de conducta establece el conjunto de principios y pautas de comportamiento que deben regir en Servicios Auxiliares de Telecomunicación, S.A. (en adelante **SATEL**) con la finalidad de establecer y consolidar una ética y conducta empresariales que rijan todas sus actividades (en adelante el "**Código de Conducta**").

El Código de Conducta tiene como finalidad fomentar la consecución de los siguientes objetivos por parte de SATEL:

- Desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todas las personas que componen SATEL en el ejercicio de su actividad.
- Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito por las personas obligadas por este Código de Conducta en el desempeño de su actividad profesional.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

El Código de Conducta no sustituye a las normas legales que puedan resultar de aplicación a SATEL en cada supuesto de hecho y en cada territorio, ni deroga las obligaciones válidamente asumidas en cada caso concreto mediante los contratos o convenios válidamente suscritos y que se encuentren en vigor.

El Código de Conducta tampoco pretende ser una regulación exhaustiva interna de SATEL ya que debe completarse y coordinarse, en su caso, con la normativa interna que resulte de aplicación.

El Consejo de Administración de SATEL aprobó el contenido del Código de Conducta y lo reforzó con el firme compromiso de adoptar cuantos acuerdos y realizar cuantas actuaciones sean oportunas para que el mismo sea objeto de aplicación y observancia en todas las sociedades integrantes del Grupo, constituyendo por ello un compromiso de máximo nivel.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta vincula principal y especialmente a los administradores, directivos y trabajadores de las entidades que integran SATEL cualquiera que sea la modalidad contractual que determine su vinculación, posición jerárquica, funcional o la sociedad o lugar en el que desempeñen su cargo, trabajo o prestación de servicios.

Igualmente son destinatarios del Código de Conducta los apoderados, mandatarios, agentes, mediadores y otros representantes que actúen en interés o en nombre y representación de SATEL. Estas personas o entidades deberán ajustar su conducta a los estándares del Código siempre que representen o gestionen intereses de SATEL.

Asimismo, SATEL ofrecerá información suficiente y adecuada sobre la existencia y contenido del Código de Conducta a sus clientes, proveedores, asesores y demás personas o entidades que se relacionen con SATEL por razones profesionales o de negocios. Las personas y entidades referidas en el presente párrafo -una vez hayan

sido suficiente y debidamente informadas- se considerará que, por el mero hecho de contratar con SATEL, aceptan que la conducta de las entidades y del personal de SATEL se rija por lo establecido en el Código de Conducta en las relaciones profesionales o de negocios resultantes de dichos contratos.

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran SATEL y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con SATEL, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

### **3. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y ADHESIÓN**

SATEL comunicará y difundirá el Código de Conducta entre las personas y entidades incluidas dentro del ámbito subjetivo de aplicación mediante la puesta a disposición de una copia, a través de la página web y de la intranet de SATEL y/o de cualquier otro medio que permita su difusión.

Como complemento indispensable de lo anterior, SATEL realizará las acciones de formación precisas para que las personas y entidades incluidas dentro del ámbito subjetivo de aplicación tengan conocimiento suficiente de este Código de Conducta y de su contenido, estableciendo cauces óptimos para que se puedan formular y resolver consultas sobre su contenido y aplicación.

Los administradores, directivos, trabajadores, apoderados, mandatarios, agentes, mediadores y otros representantes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento:

- El compromiso de cumplimiento aparecerá recogido expresamente en el clausulado de los contratos, debiendo informarse debidamente de esta circunstancia a los interesados.
- Cuando se realicen actualizaciones del Código de Conducta, se recogerán las renovaciones del compromiso de cumplimiento referido con anterioridad en las actividades formativas y de difusión de las actualizaciones.

### **4. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y NUESTROS VALORES**

#### **VISIÓN**

Potenciar la marca, consolidar la confianza de nuestros clientes y abrir nuevas vías de negocio.

Somos una compañía independiente, que aprovecha las oportunidades de crecimiento y mantiene una estrecha relación con el cliente.

El compromiso y la calidad son los factores fundamentales de nuestro éxito.



## **MISIÓN**

Formar parte y sumar valor en los proyectos de nuestros clientes, con un alto nivel de calidad y apoyo técnico eficaz.

La vocación de servicio y el alto nivel de especialización y tecnificación caracterizan nuestra actividad.

Dentro del marco de la seguridad laboral, alcanzar el objetivo "Cero Accidentes" para cuidar nuestro activo más valioso: Las Personas.

## **VALORES**

Personas: Respeto, profesionalidad, compromiso.

Orientación al cliente: Implicación, dedicación, eficiencia, independencia.

Profesionalidad: Experiencia, disponibilidad, versatilidad.

RSC: Cercanía, flexibilidad, confianza.

## **SERVICIO**

Iniciativas, innovación, ideas y compromiso para cubrir las necesidades de los clientes.

## **RESPONSABILIDAD**

Seguridad, confianza y firmeza en los compromisos adquiridos con los clientes, con la empresa y con los compañeros de trabajo.

## **CALIDAD**

Es el fruto del trabajo bien hecho, basado en la experiencia y la profesionalidad y realizado tomando como valores la implicación, la dedicación y el compromiso.

## **TRABAJO EN EQUIPO**

La única forma de trabajo que hace posible convertir a individuos en compañeros, sumando sus cualidades y mejorando el resultado final.

## **5. CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO**

Recursos Humanos velará por la correcta comunicación del Código a todos los empleados y a las personas que, por cualquier circunstancia, deban estar sujetas a las normas de éste.

## **6. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE SATEL**

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional deben guiar todas sus actuaciones y los comportamientos corporativos: "Soy respetuoso, escucho de verdad, hablo claro, cumplo las promesas, promuevo la colaboración, trabajo con pasión, apoyo a las personas, impulso el cambio".

Entre los principios éticos de SATEL se reconocen los siguientes:

### **6.1 Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación**

Todo el personal de SATEL es seleccionado, retribuido, y promocionado de acuerdo con su aptitud, formación, conocimientos, experiencia, liderazgo, diversidad de pensamiento, aspiraciones personales y potencial en el futuro. Ningún otro factor podrá influir o afectar la objetividad de estas decisiones.

Este compromiso es clave para conseguir que SATEL tenga personas competentes y motivadas para llevar a cabo su estrategia y alcanzar los objetivos de negocio que se impone.

Constituye principio básico de actuación en SATEL proporcionar las mismas oportunidades de acceso al trabajo y de promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil, edad o condición social. En consecuencia, todo el personal que intervenga en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiará con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes al perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades y la diversidad.

### **6.2. Respeto a las personas**

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo; y todas las personas con personal a su cargo en SATEL deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

Aquellas personas que desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

### **6.3. Conciliación del trabajo y vida personal**

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumido por SATEL para mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, se promueve un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

#### **6.4. Prevención de riesgos laborales**

SATEL considera la seguridad y salud laboral fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por ello, respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

#### **6.5. Compromiso social y medioambiental**

SATEL incentivará y promoverá la colaboración de sus empleados con organizaciones de interés social, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo.

SATEL se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus servicios, desarrollando medidas de reducción y compensación de dicho impacto desde la etapa de diseño hasta el fin de uso.

Los empleados de SATEL desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

#### **6.6. Derechos colectivos**

Se respetarán los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

#### **6.7. Relaciones con clientes**

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de SATEL promocionarán los servicios de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

## **6.8. Relaciones con proveedores**

Los empleados de SATEL se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de SATEL. El personal de SATEL tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Los empleados de SATEL no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con SATEL.

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

Cualquier regalo o dádiva recibida contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelta y comunicada esta circunstancia.

## **6.9 Conflictos 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 SATEL. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de SATEL.

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 inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

## **6.10 Uso de bienes y servicios de la compañía**

Los empleados de SATEL utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

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



Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de SATEL, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

#### **6.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales**

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

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

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

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de SATEL, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

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

El personal de SATEL deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de SATEL deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de SATEL obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de SATEL debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

#### **6.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial**

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

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

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

#### **6.13. Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético**

SATEL cumplirá tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, etc), como la normativa interna de SATEL que sea aplicable a su actividad (incluyendo las políticas, procedimientos, códigos y principios internos).

Por consiguiente, todos los empleados, miembros de la dirección y miembros del Consejo deberán comprender bien sus responsabilidades y ser responsables del desempeño de sus actividades, observando en sus funciones profesionales los requisitos que resulten de aplicación a sus actividades específicas.

Además, todos los trabajadores de SATEL desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de responsabilidad social corporativa de SATEL. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales.

### **7. VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO**

SATEL establecerá un adecuado sistema de vigilancia y control que permita verificar el cumplimiento del Código de Conducta. Sin perjuicio de las labores de vigilancia y control del cumplimiento que puedan llevar a cabo los órganos encargados de la gestión ordinaria, los órganos responsables la vigilancia y control del cumplimiento del Código de Conducta serán el Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Recursos Humanos.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

## 8. INCUMPLIMIENTOS Y VULNERACIONES

Ninguna de las personas vinculadas por el presente Código de Conducta -con independencia de su cargo o posición jerárquica- podrá solicitar, requerir u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el mismo ni deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código de Conducta, ni podrán ampararse en aquéllas como justificación de comportamientos ilegales.

Cualquier persona vinculada por el presente Código de Conducta que tenga conocimiento cierto de posibles irregularidades, actos indebidos y/o comportamientos contrarios al Código de Conducta o exista algún indicio razonable de los mismos deberá denunciarlo a través del canal de denuncias de SATEL.

La tramitación y el procedimiento de las denuncias se ajustarán a las normas de utilización y funcionamiento del canal de denuncias de SATEL.

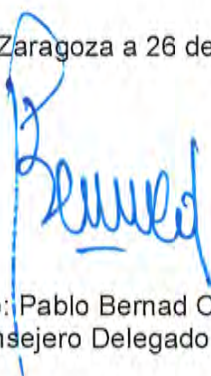
## 9. FECHA DE VALIDEZ Y REVISIÓN PERIÓDICA

La aprobación de este documento corresponde al Consejo de Administración de SATEL.

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá publicado en la dirección web: <https://www.satel-sa.com/es/empresa/cumplimiento-codigo.php> y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

Este documento entrará en vigor en la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose o en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

En Zaragoza a 26 de octubre de 2021

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pablo Bernad Conde', is written over a vertical blue line.

Fdo: Pablo Bernad Conde  
Consejero Delegado