

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 1 DE 10

CÓDIGO DE CONDUCTA

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 2 DE 10

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA	3
1) VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS	3
2) RELACIONES PERSONALES ENTRE LOS EMPLEADOS, COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES	5
3) POLÍTICA ANTISOBORNO	5
4) PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7
5) CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES	7
6) INFRACCIONES Y SANCIONES	8

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 3 DE 10

CÓDIGO DE CONDUCTA

1) VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 1 - Prohibición de vulneración del Código Ético y de Conducta de DESARROLLO MULTILATERAL S.L.

1. Toda infracción del Código Ético y del Código de Conducta será sancionada con proporcionalidad conforme al régimen descrito en este Código, el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos y el Estatuto de los Trabajadores.
2. Una vez recibida la queja por vulneración del Código Ético y del Código de Conducta mediante el Canal de Denuncias implementado por DEM u otro medio idóneo, se procederá a tramitar la misma de conformidad con los procedimientos de denuncia e investigación implementados por la entidad.

Artículo 2 - Prohibición de la Discriminación y Acoso u hostigamiento.

1. Queda prohibida cualquier forma de discriminación en DEM, ya sea por razón de raza, sexo, orientación sexual, origen, ideología, religión, diversidad funcional, estado civil, condición social u otras.
2. Queda prohibida cualquier forma de acoso u hostigamiento sexual, laboral o de otra índole.
3. En caso de queja por vulneración de cualquiera de las cláusulas anteriores, se procederá conforme al Artículo 1 – 2º.
4. La infracción de las prohibiciones contenidas en este artículo se considerará una infracción disciplinaria media o grave, dependiendo de las características particulares de la infracción cometida.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 4 DE 10

Artículo 3 - Respeto entre los empleados, colaboradores, clientes y proveedores de DEM.

1. Todos los colaboradores, empleados, clientes y proveedores de DEM se deben respeto mutuo. Los empleados y colaboradores de DEM, sin importar su posición dentro de la organización, velarán por mantener el respeto en sus relaciones con otros colaboradores de DEM, clientes y proveedores.
2. En caso de queja por vulneración de la cláusula de respeto mutuo, se procederá conforme al Artículo 1 – 2º.
3. La infracción de la cláusula prevista en el Artículo 3 – 1º se considerará una infracción media o grave, dependiendo de las características particulares de la infracción cometida.

Artículo 4 - Deber de confidencialidad en el manejo de la información.

1. Los empleados y colaboradores de DEM tienen el deber de mantener la confidencialidad respecto a los hechos, datos, noticias y en general cualquier información que hayan conocido en el manejo de los asuntos de los clientes y proveedores, así como aquella correspondiente a la organización.
2. Queda prohibido que los empleados y colaboradores de DEM retiren información confidencial de los clientes o proveedores de las instalaciones de DEM, sin autorización del Director General.
3. Queda prohibido que los empleados y colaboradores de DEM envíen a sus correos electrónicos personales cualquier información de carácter confidencial.
4. Queda prohibida la divulgación de información confidencial respecto a clientes y proveedores por parte de los empleados y colaboradores de DEM, así como aquella correspondiente a la organización.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 5 DE 10

5. A los efectos del presente Código, se cataloga como información confidencial aquellos hechos, documentos, noticias, entre otros similares, que los empleados y colaboradores de DEM hayan podido conocer, con o sin ocasión, del ejercicio de sus funciones.
6. La infracción de los deberes previstos en el presente artículo se considerará infracción media o grave, dependiendo de las características particulares de la infracción cometida.

2) RELACIONES PERSONALES ENTRE LOS EMPLEADOS, COLABORADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES

Artículo 5 - Conflicto de interés.

1. Los empleados y colaboradores de DEM tienen el deber de informar al Director General sobre la existencia de cualquier tipo de relación de carácter personal, sentimental u análoga, que pudieran tener con los clientes o proveedores. Esta cláusula es aplicable también a las relaciones de carácter personal, sentimental, o análogo que pudieran tener empleados y colaboradores de DEM, con funcionarios públicos y con otros empleados o colaboradores de DEM, siempre que de las mismas puedan surgir situaciones de incompatibilidad o conflicto de intereses.
2. La infracción de los deberes previstos en el presente artículo se considerará infracción media o grave, dependiendo de las características particulares de la infracción cometida.

3) POLÍTICA ANTISOBORNO

Artículo 6 - Prohibición absoluta de actos de soborno y corrupción.

1. Los empleados y colaboradores de DEM nunca deben cometer u ordenar la realización de cualquier clase de acto de soborno o corrupción.
2. Se entiende por soborno a cualquier tipo de recompensa, incentivo, objeto o elemento de valor ofrecido a otra persona, que sirva para obtener una ventaja comercial, contractual, reglamentaria o profesional.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 6 DE 10

3. Se entiende por corrupción el acto que implica que un sujeto entrega y el otro recibe de manera irregular, incumpliendo la normativa y existiendo una incompatibilidad de intereses entre el que otorga y el que recibe, toda vez que se está realizando un ejercicio contrario al cargo o actividad profesional para obtener una ventaja ilegítima.
4. En caso de que algún colaborador o trabajador de DEM tome conocimiento de la posible realización de algún acto de soborno y/o corrupción por parte de otro empleado o colaborador de DEM, clientes o proveedores, deberá denunciarlo de forma inmediata a través del Canal Interno de Información, previsto en el Sistema Interno de Información conforme a la Ley 2/2023, dirigido al o a la Responsable del Sistema Interno de Información. Esta figura es la responsable legal de la gestión y tramitación de denuncias de conformidad con los requisitos y garantías establecidos en la normativa vigente, garantizando la protección del informante, la confidencialidad y la diligencia en el procedimiento.
5. La infracción de esta disposición dará lugar a una infracción grave, como a su vez a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o cargos penales.

Artículo 7.- Prohibición de sostener reuniones con funcionarios públicos en horario o lugares no permitidos.

1. Los empleados y colaboradores de DEM, durante la atención de algún caso, consulta, labor o servicio que tengan a su cargo, tienen prohibido reunirse con funcionarios o servidores públicos fuera del horario de atención pública o en algún lugar distinto al despacho del funcionario público, salvo las excepciones previstas en la Ley.
2. La infracción de esta disposición será calificada como una infracción grave.

Artículo 8 – Regalos.

1. Los empleados y colaboradores de DEM tienen prohibido ofrecer, entregar, recibir y/o gestionar regalos, ventajas u otros similares a funcionarios públicos, proveedores y clientes.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 7 DE 10

2. No se considera regalos los objetos de naturaleza promocional o publicitaria como merchandising, catálogos, brochures o similares y los que tengan fines académicos, como libros, artículos o similares de autoría propia o de miembros de DEM. Tampoco se consideran regalos los productos de escritorio como papel, blocks, lapiceros, ni las bebidas no alcohólicas, proporcionados en el marco de reuniones profesionales o de trabajo.
3. No rige lo previsto en el Artículo 8 – 1º respecto de regalos, entregados por clientes o proveedores a los empleados o colaboradores de DEM, de modo excepcional por motivo de cumpleaños u otro tipo de festividad, y siempre que el cliente no tenga deuda vigente o en reclamación, ni honorarios pendientes de acuerdo o aprobación.
4. La infracción de este precepto constituirá una infracción media o grave, dependiendo de las características particulares de la infracción cometida.

4) PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 9 - Protección de datos personales.

1. Las actividades de los empleados y colaboradores de DEM deben desarrollarse con estricta sujeción a sus procedimientos internos para la Protección de Datos Personales implementados por la organización.
2. El incumplimiento de los deberes establecidos en los lineamientos para la Protección de Datos Personales de DEM constituirá infracción media o grave, dependiendo de las características particulares de la infracción cometida.

5) CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES

Artículo 10 - Contribución al desarrollo de las comunidades.

1. Promover la utilización de canales que permitan a los grupos de interés comunicar sus inquietudes sobre los proyectos de DEM.
2. Actuar siempre con respeto a la diversidad cultural, a los principios y costumbres de las comunidades locales y a las especificidades de cada grupo social con el que nos relacionamos.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 8 DE 10

3. Respetar y promover los Derechos Humanos, con especial atención a las libertades y derechos de grupos vulnerables como comunidades indígenas, mujeres, niñas, niños y minorías étnicas, entre otros, y promover la extensión de este respeto a los proveedores y al resto de los grupos de interés.
4. Participar y facilitar a los colaboradores que participen en las actuaciones de voluntariado corporativo y actividades benéficas promovidas por la organización.
5. Asegurarse de que las contribuciones de DEM se realizan tras un análisis sobre la idoneidad de la entidad con la que se colabora, llevando a cabo un seguimiento para garantizar que las contribuciones se destinan a los fines previstos.
6. Es contrario al Código:
 - a. Llevar a cabo cualquier tipo de actuación que pudiera afectar a los derechos humanos de los grupos de interés de DEM.
 - b. Exigir la participación en una inversión social o la aportación a una causa solidaria como condición para la prestación o adjudicación de un servicio a un cliente o proveedor.
 - c. Desarrollar proyectos de inversión social, donaciones, patrocinios o colaboraciones en nombre de DEM que puedan generar posibles conflictos de interés o no estén autorizados.
 - d. Realizar contribuciones a un fin distinto al autorizado o para cualquier operación respecto de la cual existan dudas sobre su uso.

6) INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11 – Infracciones.

1. Se seguirán las directrices que se encuentran en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos y el Estatuto de los Trabajadores.
2. Las infracciones de este Código se catalogan en leves, medias y graves.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 9 DE 10

3. Si un empleado/a o colaborador/a de DEM incurre, dentro del plazo de un año, en dos o más infracciones leves, éstas automáticamente se registrarán como infracción media.
4. Si un empleado o colaborador de DEM incurre, dentro del plazo de un año, en dos o más infracciones medias, éstas automáticamente se registrarán como infracción grave.
5. Las infracciones graves son solo aquellas señaladas en el presente Código de Conducta.

Artículo 12 - Sanciones.

1. Se seguirán las directrices que se encuentran en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos y el Estatuto de los Trabajadores.
2. Frente a la constatación de que un empleado/a, colaborador/a, cliente o proveedor/a de DEM incurrió en una infracción leve, la Dirección General aplicará una amonestación por escrito.
3. Frente a la constatación de que un empleado/a, colaborador/a, cliente o proveedor/a de DEM incurrió en una infracción media, la Dirección General podrá aplicar la sanción de suspensión del cargo por un máximo de 3 días sin goce de haber, además de ordenar que se le retire el proyecto encargado o la consulta.
4. Frente a la constatación de que un empleado/a, colaborador/a, cliente o proveedor/a de DEM incurrió en una infracción grave, la Dirección General podrá resolver el contrato con el trabajador o terminar la relación contractual con el prestador de servicios, sin perjuicio que se opte por aplicar una sanción media.

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------

	MANUAL Anexo III: CÓDIGO DE CONDUCTA	
		PÁG. 10 DE 10

Fecha: 26/09/2025

Dirección General DEM

FECHA DE APROBACIÓN 26/09/2025	NÚMERO DE REVISIÓN 3
-----------------------------------	-------------------------