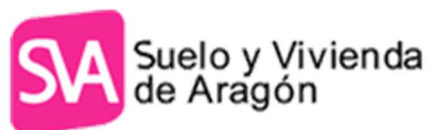


# CÓDIGO ÉTICO



V 2.0 | 2021

#### PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

Titulo documento:	Código Ético		
Versión:	2.0	Nº Págs.	19
Resumen:	Principios y compromisos éticos de obligado cumplimiento.		
Clasificación documento:	PÚBLICO		
Propietario:	Comité de Ética		
Aprobado por:	Consejo de Administración	Fecha última versión:	25.10.21

#### HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	2017	Versión inicial
2.0	2021	Revisión completa del Código

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. FINALIDAD.....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....</b>	<b>6</b>
5.1. Misión .....	6
5.2. Visión .....	7
5.3. Valores.....	7
5.3.1. Integridad y honradez .....	7
5.3.2. Responsabilidad social.....	7
5.3.3. Responsabilidad profesional .....	8
5.3.4. Orientación al cliente .....	8
5.3.5. Eficacia, eficiencia y sostenibilidad.....	8
5.3.6. Objetividad e imparcialidad.....	8
5.3.7. Transparencia .....	8
5.3.8. Confidencialidad y secreto profesional .....	9
5.3.9. Mérito y capacidad .....	9
<b>6. PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>9</b>
6.1. Relaciones externas.....	9
6.2. Relaciones internas.....	11
6.3. Respeto a las personas .....	12
<b>7. COMITÉ DE ÉTICA .....</b>	<b>13</b>
7.1. Funciones.....	13
7.2. Composición .....	14
7.3. Reuniones y adopción de acuerdos.....	15
<b>8. CANAL ÉTICO .....</b>	<b>15</b>
8.1. Obligación de comunicación.....	16
8.2. Procedimiento de comunicación.....	16
<b>9. INCUMPLIMIENTOS .....</b>	<b>17</b>
<b>10. DIFUSIÓN, FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....</b>	<b>17</b>

<b>11. ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO I. DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO .....</b>	<b>18</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El impulso de la transparencia, la rendición de cuentas ante la ciudadanía y la vocación de servicio público constituyen compromisos indisolublemente unidos al funcionamiento de la sociedad Suelo y Vivienda de Aragón, S.L.U. (**SVA** o también denominada en adelante, “la SOCIEDAD”) con capital social íntegramente público, suscrito en su totalidad por el Gobierno de Aragón a través de Corporación Empresarial Pública de Aragón, S.L. **SVA** es un ente del sector público con personalidad jurídica propia, que actúa bajo la forma de sociedad de responsabilidad limitada unipersonal.

Suelo y Vivienda de Aragón, S.L.U. aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas, responda a valores y principios éticos, teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno. Estamos ante un compromiso que nace de nuestros valores: responsabilidad social, transparencia, sostenibilidad, compromiso, perspectiva a largo plazo, mejora continua en la gestión y orientación al cliente; que nos guían en el desarrollo de nuestra misión.

La ética, la transparencia, el cumplimiento normativo y las prácticas de buen gobierno corporativo son los aspectos que, por razón de un reciente conjunto de reformas legislativas y circulares emitidas, han venido a configurar el actual nuevo marco de las organizaciones.

Así, la existencia de un Código Ético encuentra en el ámbito del sector público un espacio de alcance y aplicación efectiva, derivado del papel y compromiso que las administraciones adquieren y ejercen ante la sociedad.

## 2. FINALIDAD

---

La finalidad del Código Ético es definir y desarrollar los fundamentos básicos de comportamiento ético y las pautas de conducta para que los valores y principios de **SVA**, a través de la actuación individual de todas las personas vinculadas a la actividad de la SOCIEDAD, se manifiesten en las relaciones establecidas con empleados, clientes, proveedores y terceros, así como en sus actuaciones en los mercados.

Las normas éticas y de conducta establecidas en el presente Código Ético tienen la consideración de estándares mínimos y pueden ser completadas en sus niveles de exigencia por las políticas específicas y protocolos de actuación que se aprueben por **SVA** y/o, en su caso, por los códigos sectoriales que se aprueben por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y/o Corporación Empresarial Pública de Aragón, S.L., como sociedad matriz del grupo de empresas que integran el sector público empresarial de Aragón.

## 3. OBJETO

---

EL Código Ético de **SVA** tiene por objeto:

- El establecimiento de un marco general de actuación para integrar la dimensión ética tanto en el ámbito de la adopción de decisiones como en el desempeño de la actividad ordinaria de la empresa, desarrollando el compromiso de la SOCIEDAD con los principios de buen gobierno, ética empresarial y transparencia.

- Sentar las bases del modelo ético de gestión, incardinándose en un programa de cumplimiento normativo y preventivo penal.
- Servir de referente para el correcto ejercicio de las responsabilidades públicas encomendadas, reforzando los estándares de conducta de los administradores y empleados, su compromiso con el interés general, su lealtad a la empresa y la garantía de su ética y buena fe en la toma de decisiones.
- Facilitar el trabajo de los administradores y empleados, sirviendo de orientación para que puedan adoptar la decisión adecuada especialmente en situaciones en las que deban aplicar su propio criterio dentro del margen de discrecionalidad del que disponen.
- Actuar con un enfoque eminentemente preventivo sobre cualquier práctica o conducta que pueda amenazar la eficacia y eficiencia de la empresa, permitiendo así mismo mantener la imparcialidad y la objetividad propias de la responsabilidad pública, y evitando que pueda verse erosionada o comprometida la imagen y reputación de la Sociedad.
- Reforzar la priorización del objetivo empresarial de suministrar un producto o servicio de calidad al cliente.

Los criterios de conducta que recoge este Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que las personas integradas en su ámbito de aplicación se pueden encontrar, sino traducir los valores y principios de la SOCIEDAD a pautas generales de comportamiento que sirvan de orientación en la forma de actuar durante el desempeño de la actividad, mostrando a los colectivos y personas con las que se relaciona **SVA** el modelo ético que se aplica en la gestión.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

El Código Ético será de aplicación a todos los profesionales vinculados a la actividad de la SOCIEDAD, con independencia de su nivel jerárquico o funcional: miembros del Consejo de Administración, personal de dirección y empleados de la Sociedad.

Se promoverán los mecanismos necesarios para el conocimiento de lo establecido en el Código Ético por las personas y entidades externas relacionadas con **SVA** para que también sean partícipes de los principios y valores que rigen su actuación, y así garantizar un comportamiento ético y responsable acorde con los mismos.

## 5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

---

Se promoverá especialmente, por su vinculación con los objetivos perseguidos en el mismo, la observancia de los siguientes principios y valores:

### 5.1. Misión

La misión define principalmente cual es nuestra actividad.

- La promoción pública de vivienda, gestión de vivienda pública de alquiler, atención a la satisfacción de las necesidades de vivienda digna y adecuada.
- Servir como instrumento para la ejecución de las políticas establecidas por el Gobierno de Aragón para hacer efectivo el derecho a la vivienda, colaborando con las Administraciones Públicas Aragonesas en

la ejecución de acciones destinadas a la provisión de vivienda, en régimen de propiedad o alquiler, a las familias, ciudadanos o colectivos que se encuentren en situaciones de especial vulnerabilidad, todo ello de acuerdo con lo que en cada momento se establezca por las normas estatales o de la Comunidad Autónoma de Aragón que resulten de aplicación.

- Colaborar y participar en actuaciones de regeneración y renovación urbana, así como en la rehabilitación de vivienda, y el impulso de equipamientos públicos e infraestructuras públicas.
- La prestación de servicios de tipo técnico y de gestión a administraciones públicas.
- Buscar la mejora de la calidad de vida de las personas y el equilibrio territorial, y todo ello con un enfoque sostenible desde los puntos de vista económico, medioambiental y social.

## 5.2. Visión

**SVA** quiere ser un modelo de referencia en el ámbito de la atención a la población aragonesa con necesidades de vivienda y en la rehabilitación y regeneración urbana.

Para ello, habrá de seguir avanzando en la mejora continua de programas y en la prestación de servicios de tipo técnico y de gestión al Gobierno de Aragón y cualesquiera entidades públicas y/o privadas, en el marco de diferentes acciones de política de vivienda:

- Mejora de las garantías y la protección sobre el derecho a vivienda.
- Proporcionar acceso a la vivienda.
  - o Administración del parque de viviendas propio de **SVA**.
  - o Diversos servicios en relación con parques de vivienda de distintas entidades.
  - o Intermediación de alquiler con viviendas aportadas por propietarios particulares.
  - o Rehabilitación edificatoria. Rehabilitación de viviendas de propiedad pública como posible recurso para destinarlas a vivienda social de alquiler.
- Adquisición y venta de suelo industrial, y promoción y gestión de urbanizaciones en polígonos industriales, realizando obras de infraestructuras y dotación de servicios en los mismos.
- Garantizar transparencia y acceso a la información.

## 5.3. Valores

### 5.3.1. Integridad y honradez

La integridad es fundamental para lograr credibilidad, por lo que las relaciones profesionales se basan en el respeto a los principios constitucionales, las leyes y la dignidad de las personas.

E igualmente, en la adhesión sistemática y permanente al principio de honestidad respecto al marco jurídico y a todas las personas que, independientemente de su condición, intervengan en ese entorno público o se relacionen con él.

### 5.3.2. Responsabilidad social y ambiental

Estamos comprometidos, a través de la adhesión de **SVA** al Plan de Responsabilidad Social de Aragón, con la sociedad y el medio ambiente, teniendo en cuenta nuestro compromiso en el desarrollo de la actividad de la SOCIEDAD y en beneficio de todos nuestros grupos de interés, formando parte inseparable de nuestro modelo de negocio.

La necesidad de protección y respeto del medio ambiente nos lleva a actuar de acuerdo con los criterios de sostenibilidad, relacionados con las buenas prácticas medioambientales.

### 5.3.3. Responsabilidad profesional

Todos los profesionales, empleados, personal de dirección y miembros del Consejo de Administración de la SOCIEDAD son responsables de la gestión realizada, así como de las decisiones, acciones u omisiones propias de su ámbito de competencia y de sus propias funciones.

Se evitará cualquier acción u omisión que perjudique el prestigio, la dignidad o la imagen institucional de la SOCIEDAD, del Gobierno de Aragón y de la propia Comunidad Autónoma de Aragón.

### 5.3.4. Orientación al cliente

Las personas que integran el grupo humano de **SVA** aportarán su colaboración, profesionalidad y mentalidad de servicio para buscar la mayor satisfacción de sus clientes, activo fundamental de nuestra SOCIEDAD, y desarrollarán un esfuerzo de anticipación en el conocimiento de sus necesidades.

### 5.3.5. Eficacia, eficiencia y control presupuestario

Actuar con diligencia y prontitud para satisfacer las necesidades en el tiempo preciso, sin dilaciones indebidas ni retrasos innecesarios, procurando una gestión eficaz, eficiente y sostenible de los recursos públicos, basada en el control presupuestario, equilibrio financiero y la asignación adecuada y suficiente de recursos personales, materiales y tecnológicos, ofreciendo un producto o servicio de calidad.

### 5.3.6. Objetividad e imparcialidad

En el proceso de toma de decisiones y, especialmente, en los actos que dicten en ejercicio de sus funciones, todas las personas vinculadas a la actividad de **SVA** actuarán siempre de acuerdo con los principios de objetividad e imparcialidad, evitando situaciones de conflicto de interés. En consecuencia, se requerirá motivar las decisiones, valorar los informes emitidos atendiendo estrictamente a criterios profesionales, a los factores relevantes, excluyendo las conductas arbitrarias y los conflictos con sus intereses privados, familiares y sociales.

Estos principios se proyectarán, en particular, en las relaciones con los proveedores y contratistas, en la selección del personal y en la aplicación de las normas.

### 5.3.7. Transparencia

**SVA** publicará de forma periódica la información institucional y organizativa, financiera y presupuestaria, de contratos, convenios y subvenciones de la SOCIEDAD, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y participación ciudadana a las que se encuentran sometidas las sociedades mercantiles autonómicas.

Así mismo, garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública que obre en su poder y que, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable, deba estar o ponerse a disposición de los ciudadanos.



### 5.3.8. Confidencialidad y secreto profesional

Las personas que componen **SVA**, con independencia de su nivel jerárquico o funcional tienen la obligación de cumplir con el secreto profesional, la protección de datos y demás leyes y normas relacionadas con la confidencialidad de datos e informes.

### 5.3.9. Mérito y capacidad

Realizar la selección y promoción de los empleados siguiendo los principios de mérito y capacidad y el protocolo aprobado por la SOCIEDAD al respecto, en orden al adecuado desempeño de sus funciones profesionales, respetándose además el principio de publicidad definido en la legislación de aplicación.

La actuación de los empleados y administradores evitará cualquier discriminación por razón de género, raza, religión, creencias, ideología, política, orientación sexual, discapacidad o por cualquier otra circunstancia, en el tratamiento de los asuntos que le corresponden por el desempeño del puesto de trabajo. Se actuará en todo momento de acuerdo a la legislación vigente y procedimientos internos de personal, con total respeto hacia las personas, los derechos humanos y las libertades públicas.

## 6. PAUTAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN

---

### 6.1. Relaciones externas

- **SVA** asume el compromiso de desarrollar todas sus actividades cumpliendo estrictamente con la legislación vigente en todos sus ámbitos de actuación, atendiendo al espíritu y a la finalidad de las normas del lugar en el que realiza su actividad.

En este sentido, todas las personas que componen **SVA** actuarán siguiendo los valores y principios éticos de la SOCIEDAD y la normativa vigente en todas las relaciones con sus contactos profesionales y/o transacciones con los distintos entes y empresas.

Así mismo, no participarán con terceros en el quebrantamiento de la legalidad, ni en acciones que puedan comprometer el respeto al principio de legalidad o dañar la reputación de **SVA**.

- Toda información que se presente y certificaciones que se emitan, así como las declaraciones que se realicen serán veraces.
- El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la normativa vigente, observando la máxima diligencia en la gestión de los datos de terceros.
- La SOCIEDAD llevará a cabo todas sus operaciones con terceros de una forma independiente, realizando sus operaciones en condiciones normales de mercado, y en libre competencia, así como cumpliendo el principio de transparencia.

En este sentido, se prohíbe toda conducta realizada bajo conflicto de interés. A los efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés toda aquella situación en la que una persona pueda ver

comprometida su imparcialidad o los intereses de **SVA** por un interés particular, tanto económico como personal, ya sea propio o de otra persona con relación de parentesco, amistad, afinidad, o relación laboral.

Así, todas las personas que componen **SVA** deben declarar aquellas situaciones en las que surja un conflicto de interés, o se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse; poniéndolo en conocimiento de la SOCIEDAD para su resolución a través del Canal Ético o la vía jerárquica.

En caso de surgir un conflicto de interés, la persona afectada por el mismo se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que éste se haya producido.

- Constituye un objetivo prioritario de la SOCIEDAD la atención al cliente y el suministro de bienes y servicios de calidad.

**SVA** entiende la calidad como elemento generador de confianza en sus clientes y se compromete a cumplir con todos los requisitos normativos para garantizar la calidad de su producto.

De igual modo, la SOCIEDAD se compromete a comunicarse de un modo transparente, cercano y claro con sus clientes, asegurándose de que los materiales publicitarios utilizados son claros y veraces y de que aquéllos entienden las condiciones de las operaciones de comercialización.

- No se aceptarán ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que puedan ser interpretadas como algo que excede las prácticas de cortesía habituales o, de cualquier forma, que tengan por objeto influir de manera impropia en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor, en la realización de cualquier actividad, comercial, profesional o administrativa, que se pueda vincular a **SVA**, tanto de entidades públicas como privadas.
- No se podrán hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios y/o actividad de la SOCIEDAD, para tratar de influir de manera impropia en relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.
- **SVA** respeta los derechos constitucionales de todos los profesionales de libertad de expresión y de libertad ideológica, siempre y cuando no incurran en conductas o prácticas que vinculen o puedan vincular a **SVA** con una corriente política concreta.

En este sentido, se prohíbe la realización de cualquier tipo de aporte, donación o contribución con cargo al presupuesto de la SOCIEDAD a partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

Las relaciones con funcionarios y autoridades de las Administraciones Públicas, deberá realizarse con una actitud neutra y objetiva sin intentar influir en las decisiones que deban adoptar.

- **SVA** promoverá la vigilancia en el cumplimiento de sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de los contratistas con los que opere.
- **SVA** demandará que los contratistas con los que opere desarrollen su actividad con el máximo respeto al medioambiente, adoptando todas las medidas necesarias para su preservación.

## 6.2. Relaciones internas

- Todas las personas que componen **SVA** tienen la responsabilidad de conservar y proteger la SOCIEDAD, actuando con compromiso, honestidad y transparencia. Desempejarán su cargo con diligencia y con lealtad a la empresa, obrando de buena fe y en el mejor interés. Prestarán especial atención al cumplimiento de la legislación en vigor y el buen gobierno.
- Se guardará la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que se tenga acceso como consecuencia del desempeño de la actividad profesional. Cuando se disponga de información reservada sobre la empresa, o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la SOCIEDAD, se preservará para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada o en beneficio propio o de terceros. Del mismo modo, se rechaza el uso de información confidencial que haya podido obtenerse fuera del desempeño en **SVA** (ej. anterior trabajo).
- Se deberán respetar las normas y procedimientos internos establecidos por la SOCIEDAD para asegurar el cumplimiento de los requisitos de conservación de documentos. A este respecto, se garantizará la correcta salvaguarda de la información reservada de la que se disponga, limitando su difusión y restringiendo su uso a la finalidad para la que fue obtenida.
- El desarrollo de la actividad se llevará a cabo garantizando siempre la integridad de la información y la gestión financiera, respetando la normativa fiscal vigente y el Plan General de Contabilidad. A estos efectos, se deberán facilitar los detalles necesarios y precisos para la elaboración de los registros, de tal modo que las cuentas anuales y la información financiera periódicamente publicada por la SOCIEDAD refleje fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, garantizándose así la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Todos aquellos derechos de propiedad intelectual e industrial que nazcan del trabajo desarrollado en **SVA** son propiedad de ésta salvo disposición legal en contrario. En el caso de que hayan participado personas ajenas a la SOCIEDAD, se establecerá la distribución de derechos por contrato y de forma previa. Así mismo, en **SVA** se rechaza el uso de ideas, instrumentos u obras que estén sujetos a propiedad intelectual o industrial sin la debida autorización de su titular (ej. programas informáticos sin licencia).
- Se utilizarán los medios y recursos de la empresa de manera responsable, eficiente, sostenible y apropiada en el entorno de la actividad profesional, destinándolos a finalidades propias del puesto de trabajo que se desempeña. Dichos recursos se protegerán y preservarán de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la SOCIEDAD. En relación a los recursos informáticos y/o telefónicos, éstos serán propiedad de la SOCIEDAD y para uso exclusivo profesional,

por lo que queda prohibida la instalación de programas sin autorización en aras de proteger la información contenida.

- Se desempeñarán las funciones de cada puesto en **SVA** con profesionalidad, dedicando a la empresa toda su capacidad y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de la actividad. No se aprovechará el trabajo en la empresa o el horario laboral en beneficio propio, de familiares o terceros, y se orientarán las decisiones en defensa del interés de la SOCIEDAD.
- En el desarrollo profesional y personal de los trabajadores se asegurará la igualdad de oportunidades, no se aceptará ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.
- La selección y promoción de los empleados de **SVA** se fundamentará en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, y en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, conforme al protocolo aprobado por la SOCIEDAD al respecto.
- Todos los empleados tienen derecho a la formación, implicada en su propio desarrollo y mantendrán actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a los clientes y a la sociedad en general. Las personas que ejercen cargos de dirección o de responsabilidad actuarán como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie su crecimiento profesional en la empresa.
- Se mantendrán las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro. Los trabajadores observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
- El desarrollo de la actividad se llevará a cabo con la máxima observancia al respeto al medioambiente, adoptando todas las medidas necesarias para su preservación.
- La realización de actuaciones de urbanización, construcción, edificación y promoción de obras se llevará a cabo respetando de forma rigurosa la legislación vigente. En este sentido, se obtendrán los permisos, licencias, informes ambientales y cualesquiera otras autorizaciones previstas por la normativa.

### 6.3. Respeto a las personas

Se deberá respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los principales acuerdos internacionales al respecto. Las actividades profesionales se deberán desempeñar respetando y garantizando siempre los derechos y libertades de todos los empleados y compañeros.

Las relaciones entre todas las personas que componen la SOCIEDAD, independientemente de la función que desarrollen y el nivel jerárquico que ocupen en la misma, y de éstas con personas y/o entidades externas, partirán siempre del respeto escrupuloso a la dignidad de las personas, y estarán

basadas en los principios de confianza y respeto mutuos. No se permite ningún tipo de abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas. Todos los empleados de **SVA** se tratarán de forma respetuosa, profesional y amable, para propiciar un entorno de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas. Igualmente, no se permitirá ningún tipo de comunicación respecto a la que exista constancia de su falsedad, temerario desprecio hacia la verdad, o pretendida desinformación y/o comunicación interesada hacia las personas integrantes de **SVA**, y cuya mala fe resulte debidamente acreditada. De la misma forma, las relaciones entre los trabajadores de **SVA** y los de las empresas colaboradoras estarán basadas en los criterios anteriores, en el respeto profesional y en la colaboración mutua.

## 7. COMITÉ DE ÉTICA

---

El Comité de Ética es un órgano independiente designado por el Consejo de Administración con poderes autónomos de iniciativa y control, Así mismo tendrá como responsabilidades, tanto el impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta establecidos en el Código Ético, como la profundización en la búsqueda de soluciones a los dilemas éticos que se susciten, incoando los procedimientos establecidos para la tramitación de las denuncias que se reciban sobre potenciales incidencias o irregularidades, del Código Ético, cualquier otra normativa interna o de la legislación aplicable, y apoyando la puesta en ejecución de las medidas correctoras necesarias en cada caso, así como recibiendo las consultas que se formulen para aclaración o mejora respecto a la interpretación del Código Ético o de cualquier otra norma interna. El Comité de Ética tendrá un papel crucial en el fortalecimiento del clima y de la cultura organizacional de cumplimiento.

### 7.1. Funciones

- Impulsar la cultura ética dentro de **SVA**, al igual que revisar y actualizar periódicamente el Código Ético, y hacer explícito a toda la SOCIEDAD el compromiso de la dirección con el cumplimiento de los estándares éticos.
- Diseñar, implantar y supervisar el funcionamiento y el correcto desempeño de un Sistema de Gestión de Cumplimiento, llevando a cabo las siguientes tareas:
  - o Conocer los tipos penales susceptibles de determinar la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
  - o Colaborar con las áreas en la identificación, en todo momento, de las actividades de **SVA** en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos. Para ello, deberá disponer de un conocimiento detallado de los servicios que la SOCIEDAD preste, identificando, con el apoyo técnico que necesite, el riesgo de comisión de delitos susceptibles de generar responsabilidad penal para **SVA** y/o para cualquiera de sus empleados.
  - o Revisar periódicamente los procesos de formación de la voluntad de la persona jurídica y de adopción de decisiones para que el diseño de éstos contribuya al cumplimiento de la normativa vigente en todo momento.

- Comunicar en la SOCIEDAD la información necesaria sobre los riesgos existentes de comisión de delitos e incumplimientos normativos y las medidas de diligencia y prevención que deben adoptarse para evitarlos.
- Someter periódicamente a evaluación el conocimiento que los empleados de la SOCIEDAD tienen de los riesgos de comisión de delitos y de las medidas para su prevención.
- Realizar una verificación periódica del Sistema de Gestión de Cumplimiento y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la SOCIEDAD, en la estructura de control o en la actividad desarrollada, que los hagan necesarios.
- Asegurar que se reciban y resuelvan todas las denuncias de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normativa y regulaciones vigentes que se reciban a través del Canal Ético o cualquier medio interno o externo, así como cualquier comunicación respecto a la que exista constancia de su falsedad o temerario desprecio a la verdad, y cuya mala fe resulte debidamente acreditada.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el estado del Sistema, de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético y de las acciones llevadas a cabo y/o previstas en materia de cumplimiento.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código Ético y la normativa.
- Proponer la imposición de sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Código Ético y del resto de normativa interna.
- Mantener actualizado el Código Ético y revisar las políticas y procedimientos atendiendo tanto a los cambios internos (p.ej. cambios en la organización, líneas de negocio, actividades, etc.) como a los cambios derivados del marco normativo aplicable, proponiendo al Órgano de Administración las modificaciones oportunas.
- Diseñar las estrategias y campañas de comunicación o divulgación sobre el contenido del Código Ético de **SVA**.
- Emitir un informe anual sobre las cuestiones relacionadas con el cumplimiento normativo.
- Solicitar los recursos financieros, humanos y materiales, necesarios y adecuados, para la adopción e implantación de las medidas razonables y proporcionadas, según el tamaño de **SVA** en cada momento, para prevenir la comisión de delitos en la SOCIEDAD. Incoar los procedimientos disciplinarios que correspondan ante posibles acusaciones, denuncias falsas o simulaciones de delitos, cuya mala fe resulte fundadamente acreditada.

## 7.2. Composición

El Comité estará formado por los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** Un representante del Consejo de Administración.
- **Vocales:**
  - El/la Director/a del Departamento Jurídico de SVA.
  - Un experto independiente en materia de prevención de delitos, que ejercerá, a su vez, las funciones de asesor externo (*compliance officer*) y secretario del comité.

En supuestos de abstención o inhibición por conflicto de intereses u otra circunstancia incapacitante de cualquiera de los titulares, actuarán como suplentes los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** Otro representante del Consejo de Administración de SVA.
- **Vocales:**
  - o Un/a Director/a de Departamento de SVA con formación jurídica, o un miembro del Departamento Jurídico de SVA.
  - o El profesional que se designe como suplente por acuerdo expreso del experto independiente y asesor externo en materia de prevención (*compliance officer*).

Todos los miembros del Comité de Ética, incluidos los suplentes, serán nombrados y revocados por el Consejo de Administración de la SOCIEDAD.

Todas las personas integrantes del Comité de Ética actuarán con independencia funcional, objetividad e imparcialidad y aprecio a la verdad.

### 7.3. Reuniones y adopción de acuerdos

La frecuencia mínima de las reuniones del Comité será semestral, aunque el Presidente del Comité podrá convocar sesiones cuando, a su juicio, las circunstancias lo aconsejen.

El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión todos sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

La delegación de funciones en el ámbito del Comité de Ética deberá acordarse en reunión del propio Comité por unanimidad. Dicha delegación podrá ser únicamente operativa, siendo el responsable último el propio Comité de Ética.

En caso de que, durante la adopción de cualquier acuerdo, alguno de los miembros del Comité se encuentre incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar previamente sobre ello al Comité, sin perjuicio de que deberá abstenerse de asistir a la deliberación y de participar en la votación.

El comité actuará de manera colegiada y reportará sus actividades directamente al Consejo de Administración cuando lo considere necesario o cuando así lo requiera éste, elevando a dicho órgano las propuestas de resolución de todos aquellos procedimientos de investigación que se tramiten y que no sean objeto de archivo.

## 8. CANAL ÉTICO

---

**SVA** tiene implantado un canal de comunicación, llamado Canal Ético, para gestionar la comunicación de potenciales incidencias o irregularidades, del Código Ético, cualquier otra normativa interna o de la legislación aplicable; así como para comunicar cualquier duda o cuestión en materia de ética que pudiera ser susceptible de aclaración o mejora.

Se considerará incidencia cualquier actuación, realizada por una persona incluida en el ámbito de aplicación de este documento, que genere dudas en el cumplimiento o interpretación del Código Ético o de la normativa interna o que pueda ser considerada generadora de un dilema ético.

Se considerará irregularidad cualquier conducta contraria a los valores y principios o pautas básicas de actuación de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código Ético o de la normativa.

También tendrá consideración de irregularidad cualquier contingencia que pueda suponer un riesgo para la reputación e imagen de **SVA** y de sus empleados. Y finalmente también, se entenderá por irregularidad a estos efectos, la imputación de hechos con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad que pudieran derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

### 8.1. Obligación de comunicación

Cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación del Código Ético que tenga conocimiento de alguna presunta **incidencia o irregularidad** está obligado a **formalizar denuncia** a través de los canales que **SVA** tiene habilitados al efecto. El incumplimiento de la obligación de comunicar podrá suponer la imposición de medidas disciplinarias.

Estos canales estarán abiertos a las personas afectadas por el Código Ético y a cualquier grupo de interés relacionado con **SVA**. En estos casos, el incumplimiento de la obligación de denunciar podrá suponer la revisión de la relación de negocio.

### 8.2. Procedimiento de comunicación

La comunicación de presuntas incidencias e irregularidades podrá realizarse a través de dos vías diferentes:

- I. Por medio del Canal Ético que **SVA** tiene habilitado para la comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades, en la página web de **SVA** ([www.svaragon.com](http://www.svaragon.com)). Dicho Canal Ético será gestionado por el Comité de Ética.
- II. Por medio de la transferencia interna de las comunicaciones de incidencias o de las denuncias de irregularidades que pudieran ser recibidas por los diferentes Departamentos de **SVA**. El responsable del Departamento deberá facilitar inmediatamente la información recibida al Comité de Ética.

El Comité de Ética será el receptor de todas las consultas sobre dudas o cuestiones en materia de ética que pudieran ser susceptibles de aclaración o mejora, y de las denuncias sobre presuntas incidencias e irregularidades, siendo el responsable de su gestión de conformidad con lo previsto en el *Procedimiento de Gestión del Canal Ético* de **SVA**.

**SVA** garantiza su compromiso respecto a la confidencialidad absoluta de los datos de la persona denunciante, así como la total ausencia de represalias. Todas las personas integrantes del Comité de Ética como aquellos no integrantes que, con objeto del correcto tratamiento de una incidencia o irregularidad, deban conocer su contenido, nunca su origen, quedan sujetas a un compromiso de confidencialidad. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de un denunciante serán facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, previa solicitud de éstas, cumpliendo siempre la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

De la misma manera, **SVA** establecerá los mecanismos que resulten necesarios para garantizar en todo momento el principio de presunción de inocencia en particular, y, en general, todos los derechos fundamentales de los profesionales, empleados, personal de dirección y miembros del Consejo de Administración, en aquellos supuestos de hecho objeto de investigación en los que aquellos hubieran podido intervenir.



## 9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

---

Los principios y pautas de comportamiento contenidos en el presente Código Ético son de obligado cumplimiento. La inobservancia o infracción acreditada de las directrices del mismo podrá derivar en responsabilidades laborales para la persona infractora conforme a las normas de aplicación señaladas por el Estatuto de los Trabajadores, el resto de normativa laboral aplicable, y el convenio colectivo de aplicación.

Ningún miembro de la SOCIEDAD, con independencia de su nivel jerárquico, podrá solicitar a otra persona que cometa un acto ilegal o incumplimiento de la legislación o que vaya en contra de lo establecido en este Código.

## 10. DIFUSIÓN, FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

La difusión del contenido del presente Código corresponderá al Comité de Ética.

Para promover su difusión entre los profesionales de **SVA** y los miembros del Consejo de Administración, el Comité de Ética elaborará y aprobará planes y actuaciones de formación y de comunicación interna.

El Código Ético será convenientemente comunicado a todos los profesionales vinculados a la actividad de la SOCIEDAD, que deberán dejar constancia formal de su conocimiento y aceptación del mismo, ya sea anexándolo a su contrato laboral con motivo de su incorporación, o posteriormente. La aceptación y el cumplimiento del Código serán obligatorios para todos los profesionales y los miembros del Consejo de Administración (Anexo del presente Código).

## 11. ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

---

**SVA**, en orden a su cumplimiento, llevará a cabo todas las acciones necesarias para asegurar el conocimiento y aplicación del presente Código Ético, que entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Administración de la SOCIEDAD.

El Código Ético podrá ser revisado cuando sea necesario, para adaptarlo a futuros cambios y nuevos compromisos que se puedan producir en la SOCIEDAD, que deberán ser oportunamente notificados y puestos en conocimiento del personal de la organización.

## ANEXO I. DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO

---

Por la presente hago constar que:

1. He recibido una copia del Código Ético de SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN, S.L.U. (en adelante, **SVA**), lo he leído, comprendido y acepto cumplir sus términos y condiciones.
2. He sido informado de la ubicación corporativa en la que puedo encontrar una copia para mi consulta.
3. Comprendo mi responsabilidad de plantear cualquier denuncia respecto a potenciales incidencias o irregularidades, del Código Ético, cualquier otra normativa interna o de la legislación aplicable, así como de comunicar cualquier duda o cuestión en materia de ética que pudiera ser susceptible de consulta para aclaración o mejora.
4. He sido informado sobre la confidencialidad de las comunicaciones realizadas a través del Canal Ético y la ausencia de represalias (directas e indirectas), salvo en los supuestos de denuncia con mala fe.
5. Comprendo que toda infracción del Código Ético o de cualquier otra normativa interna vigente de **SVA**, incluso el propio incumplimiento de comunicar tales infracciones, así como la falsedad, temeridad, o desprecio a la verdad en los supuestos de denuncia con mala fe, que resulte fundadamente acreditada, podrán generar medidas disciplinarias, razonables y proporcionadas.
6. He sido informado de que el Consejo de Administración se reserva el derecho de hacer nuevos cambios en el Código Ético con la finalidad de adecuarlo a la situación actual de **SVA**, que deberán ser oportunamente notificados y puestos en conocimiento del personal de la organización.

Fdo.:

Nombre y Apellidos:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_