

# Lic



## CODE D'ÉTHIQUE

# Lette de présentation **LIC**

Chère équipe,

J'ai le plaisir de vous présenter le code d'éthique de notre société, LEVANTINA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, S.L.

Le document que nous vous avançons ici à travers cette lettre est un document important car il signifie l'engagement de l'entreprise envers l'efficacité, l'intégrité et le professionnalisme.

Conscients que toutes nos actions ont un impact dans la société, notre code d'éthique représente aussi notre respect des lois et des valeurs éthiques qui les intègrent.

Nous vous sommes reconnaissants de votre effort et de votre engagement, qui sont essentiels pour nous aider à accomplir notre objectif, et nous vous demandons de faire vôtres les principes de ce code, qui à partir de maintenant devront présider toutes nos actions. Veuillez lire attentivement ce code et le consulter chaque fois que vous aurez des doutes ou inquiétudes.

Ce code a été conçu comme un guide pratique visant à encourager la responsabilité, la confiance et l'engagement de chacun et que pour tous, direction, employés, clients et fournisseurs puissent y retrouvent nos valeurs et éviter et refuser toutes les conduites contraires à notre éthique morale et professionnelle.

Au-delà du professionnalisme dont chacun des employés doit faire preuve dans son travail et ses fonctions dans l'entreprise, nous attendons aussi que tous s'engagent fermement à suivre et à respecter les valeurs et les principes éthiques établis par celle-ci.

C'est dans cette optique que la direction a décidé d'appliquer un code d'éthique et de conduite, qui, avec les mesures déjà implantées pour le respect des dispositions légales en matière de protection des données, de prévention des risques professionnels et de protection de l'environnement, et du plan d'égalité, complètent ensemble un cercle de conformité réglementaire que nous avons toujours poursuivi.

Toutes les personnes auxquelles cette lettre s'adresse ont le devoir de connaître et de respecter scrupuleusement le code d'éthique décrit dans les pages suivantes.

Nous restons à votre disposition pour répondre à vos doutes et commentaires au sujet de notre code d'éthique.

Sincèrement,

Brígido Navarro Giménez.  
Gérant

# Contenu **Lic**

1	DÉFINITION, BUT DU CODE D'ÉTHIQUE ET DOMAINE D'APPLICATION
2	PRINCIPES ET VALEURS
3	POLITIQUE D'ENTREPRISE
4	CONNAISSANCE, ACCEPTATION ET OBSERVATION
5	NORMES D'ORGANISATION
6	ENREGISTREMENT DES OPÉRATIONS ET DE L'INFORMATION
7	MESURES POUR LA PRÉVENTION DE LA FRAUDE
8	CONSERVATION DE DOCUMENTS
9	SÉCURITÉ INFORMATIQUE
10	CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION
11	DROITS DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE
12	LA LOI ORGANIQUE DE PROTECTION DE DONNÉES
13	POLITIQUE DE CADEAUX, COMMISSIONS OU RÉTRIBUTIONS
14	UTILISATION DES BIENS ET SERVICES DE L'ENTREPRISE
15	RESPECT DES NORMES, CONVENTIONS ET ACCORDS
16	BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET FINANCEMENT DU TERRORISME
17	HYGIÈNE ET SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL
18	ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL
19	OBSERVATION DU CODE, CONTRÔLE ET RÉGIME DISCIPLINAIRE
20	CANAL D'ÉTHIQUE
21	ACTUALISATIONS DU CODE D'ÉTHIQUE
22	APPROBATION DU CODE D'ÉTHIQUE

# Définition, but et domaine d'application LIC

Le code d'éthique, que l'on peut également appeler code de conduite ou code de bonnes pratiques, rassemble dans un seul document les principes, les critères et les normes de conduite de l'entreprise, et de ce fait, constitue un pilier essentiel du programme de conformité de l'entreprise, qui promeut et reflète une culture corporative positive.

Ce code d'éthique s'adresse à plusieurs cercles de destinataires et est applicable à l'entreprise dans son ensemble, en obligeant tout son personnel, quelque soit le poste ou la fonction exercée au sein de celle-ci. Il est donc contraignant pour tous, employés, cadres, dirigeants, de même que pour les tiers et les fournisseurs, clients, sous-traitants, groupements d'entreprises ou associés commerciaux de l'entreprise, indépendamment du domaine d'affaire concerné, de l'emplacement (en Espagne ou à l'étranger) et des activités réalisées.

Les conseillers externes, les collaborateurs indépendants et les employés temporaires, lorsqu'ils travailleront pour l'entreprise, seront également concernés par les normes du code d'éthique.

Les personnes physiques ou morales concernées par ce code et mentionnées ci-dessus, seront tenues le signer et d'en respecter le contenu, en s'engageant également à communiquer les éventuels non-respects qu'elles pourraient détecter.

Le but de ce code est de fixer les principes et les valeurs qui doivent présider l'action des destinataires susmentionnés, afin de garantir un comportement professionnel éthique et responsable dans l'exercice professionnel de leur activité, mais aussi de démontrer l'engagement de notre société envers les principes d'éthique d'entreprise et de transparence.

# Définition, but et domaine d'application LIC

Le code d'éthique est contraignant et contient des dispositions qui visent à le rendre effectif, comme par exemple le canal d'éthique. Cette contrainte prévoit des obligations et toute infraction au code d'éthique et des politiques qui en découlent sera sanctionnée disciplinairement.

Le code se base sur des valeurs, consolide la réputation de la société, confère unité et cohérence au système d'autorégulation de l'entreprise, renforce chez employés le sentiment d'appartenance à un groupe et montre aux tiers la culture corporative de l'entreprise.

Il convient de rajouter, et toujours dans l'optique du respect des lois, que certaines matières figurant dans ce code sont complétées par les normes qui sont abordées plus en détail dans les différents codes sectoriels. Au cas où il existerait des lois, des pratiques ou des procédures internes plus strictes applicables aux personnes physiques ou morales concernées par ce code, celles-ci seront prééminentes.

Le code tient compte du principe de responsabilité pénale des personnes morales et sert de référence pour éviter tous comportements irréguliers et incorrects pouvant impliquer la responsabilité pénale de la société.

Le service juridique sera chargé de communiquer le code à toutes les personnes concernées et il sera également diffusé sur l'intranet de l'entreprise et sur son site web corporatif (<https://lic-sl.com>).

Tout non-respect de ce code devra être signalé sur le [canal d'éthique](#), accessible à travers l'intranet et du site web corporatif, de même que toutes actions contraires à la légalité en vigueur et à l'éthique de notre entreprise.

## Domaine d'application

### ▪ Objectif

Le code d'éthique de LIC (ci-après, le « code »), est circonscrit à l'activité de la société et de son personnel dans l'exercice de ses fonctions ou au nom de celle-ci.

### ▪ Subjectif

Ce code doit être observé obligatoirement par les membres de l'organe de gouvernance, les dirigeants, les cadres et les employés (permanents et temporaires) de l'entreprise.

Sont également considérées destinataires de ce code, bien qu'indirectement, toutes les personnes et entités ayant des rapports professionnels avec LIC, comme les fournisseurs, clients, conseillers, intermédiaires, etc. Ces tiers devront connaître les normes établies par LIC dans ce code et dans son système de gestion de conformité pénale et anticorruption de LIC.

### ▪ Territorial

Le code est applicable sur n'importe quel territoire ou juridiction, national ou international, où LIC développe son activité, même lorsqu'entreprise n'y posséderait pas de filiale, de succursale ou d'établissement permanent.

## Principes et valeurs

Les principes et les valeurs éthiques de notre entreprise constituent le pilier sur lequel repose son activité.

Ces principes et valeurs éthiques sont les suivants :

- **Intégrité et bonne foi.**
- **Respect des lois et des valeurs éthiques.**
- **Respect des personnes, des droits de l'homme et des libertés publiques.** Les employés sont tenus de se respecter mutuellement et de maintenir des relations professionnelles affables en vue de créer un environnement de travail agréable, sain et sûr, en évitant toutes conduites de harcèlement, d'intimidation, d'abus ou de manque de respect, toute agression physique ou verbale étant totalement intolérable. Lorsqu'une situation de ce genre se présenterait, l'entreprise prendra les mesures opportunes et adéquates, y compris de type disciplinaire. Toute notification de harcèlement ou de discrimination fera l'objet d'une investigation rapide et en profondeur, en veillant à garder dans tous les cas le maximum de confidentialité. Toutes représailles contre les personnes signalant ce genre de situations ou collaborant à l'investigation seront inadmissibles et feront aussi l'objet de mesures disciplinaires.
- **Climat positif au travail.**
- **Responsabilité et prudence** dans les actions des destinataires de ce code, ce qui se traduira par le suivi scrupuleux des procédures internes établies, surtout en matière de prévention des risques professionnels, en accomplissement de la réglementation légale ou interne en rapport avec l'activité réalisée ou la qualification et la formation pour le meilleur développement de l'activité.
- **Transparence et impartialité** dans la prise de n'importe quel type de décision.

## Principes et valeurs

→ **Égalité des chances, développement professionnel et non-discrimination**, tant pour le recrutement que pour la promotion du personnel. Aucune discrimination en raison de sexe, race, religion, état civil, orientation sexuelle ou tout autre fait différenciateur ne sera pas tolérée.

En aucun cas :

- Personne ne pourra être embauché en contrepartie d'une faveur injustifiée et faite par le candidat lors de son emploi précédent.
- Personne ne pourra être embauché qui pourrait garantir un traitement favorable et injustifié pour l'entreprise.

→ **Le travail en équipe** et la collaboration constituent un instrument d'opportunité et de croissance personnelle et professionnelle.

→ **Consolidation de l'innovation et de l'efficacité des processus** afin de fournir un meilleur service à nos clients et d'impulser notre croissance

→ **La qualité comme base de la croissance.**

→ **Tone from the top** : les cadres et dirigeants seront un modèle référence de comportement et de niveau de respect du code.

→ **Image et réputation corporative** que les employés doivent garantir dans l'exercice de leur activité. L'image et la réputation corporative constituent un des actifs les plus précieux à l'heure de préserver la confiance des clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires commerciaux, mais aussi des autorités et de la société en général.



## Politique d'entreprise

La politique d'entreprise a pour but d'offrir le maximum de qualité et de satisfaction aux clients et aux partenaires commerciaux. C'est dans cette optique que l'entreprise réalise toutes ses actions, et nous nous caractérisons par le respect strict des engagements que nous acquérons.

Notre politique repose sur les principes suivants :

### 1. Orientation au client

La recherche constante de sa satisfaction qui est la nôtre.

### 2. Qualité

La qualité du travail et des services fournis est la maxime de l'entreprise. Preuve en est l'importance et la transcendance de nos travaux, ainsi que l'obtention de plusieurs certificats de qualité, en matière environnementale, de prévention de risques professionnels et d'égalité. Parmi ces certificats, nous tenons à remarquer les suivants :

- Certificat de respect des exigences de la norme ISO 9001.
- Certificat de respect des exigences de la norme ISO 14001.
- Certificat de respect des exigences de La norme OSHAS 18001.
- Plan d'égalité. Label « Fent Empreses. Iguals en Oportunitats ».

### 3. Engagement

Envers les employés, les fournisseurs et les clients. Tous les accords, les contrats et toutes les conditions stipulées sont respectés du début à la fin.

#### 4. Solidité et fermeté

La solidité et la fermeté sont des valeurs omniprésentes dans notre travail. Nous parlons de la solidité dans notre politique d'entreprise et de la fermeté dans le respect des objectifs en vue d'assurer le bon rendement et les résultats dans toutes les branches d'affaires.

#### 5. Opportunités

Nous sommes entrepreneurs et entreprenants, et comme tels, désireux d'évoluer et d'élargir notre domaine d'action. Pour ce faire, nous sommes forts d'une grande expérience en études de marchés.

#### 6. Équipe humaine

Notre priorité est de prendre soin de notre équipe humaine, en offrant des opportunités à chaque membre pour qu'il puisse évoluer professionnellement. Les équipes qui travaillent en harmonie sont le meilleur actif de toute entreprise et nous sommes fiers de la coordination et de la coopération de nos différents services. Maintenir la motivation de l'équipe est une priorité.

#### 7. Progrès

La recherche, le développement et l'innovation (R&D&i) sont extrêmement importants de nos jours, pour concevoir des méthodes et des systèmes nous permettant d'être à l'avant-garde de notre secteur, en améliorant constamment notre savoir-faire comme les bons professionnels que nous sommes.

### 8. Union

Nous recherchons l'union de nos actifs pour qu'ensemble ils soient plus rentables que séparément. Tous nos services travaillent en commun dans le but d'améliorer le projet final, en suivant des critères communs de qualité.

### 9. Honnêteté

Le bon travail se base avant tout sur l'honnêteté et ce n'est pas pour rien que nous méritons la confiance et le support de nos clients.

## Connaissance, acceptation et observation

Le code d'éthique doit être suivi et respecté par l'ensemble du personnel de l'entreprise et aussi par les tiers qui se sont engagés volontairement à le respecter. Le code sera diffusé à tout le personnel de l'entreprise.

Tous les moyens nécessaires seront mis en œuvre pour diffuser les valeurs et les principes de l'entreprise et faire respecter les normes de conduite contenues dans le code. La gérance et la direction de l'entreprise seront le modèle de référence pour le comportement et le niveau de respect du code.

Le code devra être accepté expressément par tous ses destinataires, qui devront s'engager explicitement à le respecter, de même que les principes et les valeurs qu'il contient et régissent leur conduite.

Chaque membre de l'entreprise confirmera avoir eu accès à ce code, qu'il l'accepte et comprend bien ce qu'il implique. À ces fins, un registre recueillera les confirmations des employés reçues.

Aucun employé de l'entreprise, indépendamment de son niveau ou de son poste, n'est autorisé à demander à un autre employé de contrevenir les dispositions de ce code d'éthique, et personne ne pourra justifier toute conduite sous prétexte d'avoir reçu l'ordre d'un supérieur ou d'ignorer l'existence de ce code.

Le code d'éthique fait partie du pouvoir de direction de l'entreprise et en conséquence son contenu est effectivement intégré dans l'ensemble des obligations que doit respecter l'employé dans le cadre de son travail. Ainsi, en plus des obligations expressément stipulées dans le contrat de travail, l'employé doit respecter également celles découlant du principe général de la bonne foi.

## Relations avec les employés.

### 1. Développement de l'activité professionnelle.

Les personnes concernées par ce code s'engagent à respecter les lois en vigueur, les procédures internes de la société et les valeurs et les principes contenus dans le code.

Les employés doivent éviter toute conduite susceptible de nuire à la réputation de l'entreprise ou de porter préjudice à ses intérêts.

Chaque employé se doit de connaître les lois régissant leur travail et en cas de doute devra s'adresser à ses supérieurs pour plus d'information.

Aucun employé ne collaborera consciemment avec des tiers à la violation des lois ni ne participera à aucune action compromettant le principe de légalité.

L'entreprise mettra les moyens nécessaires à la disposition de chaque membre du personnel pour qu'il puisse connaître la réglementation externe et interne importante concernant ses fonctions.

Toute situation de non-respect de la légalité devra être communiquée immédiatement à l'entreprise à travers le canal d'éthique.

### 2. Égalité des chances.

L'entreprise considère que son personnel constitue son meilleur actif

L'entreprise encouragera le développement personnel et professionnel de ses employés et renforcera l'existence d'un climat positif au travail. Le respect présidera toujours les relations entre les employés,

## Normes d'organisation

qui devront rester vigilants face à toute forme de violence, d'abus ou de discrimination au travail. Les employés de l'entreprise doivent se traiter avec respect dans un environnement de travail agréable et sûr, avec l'obligation de traiter justement et respectueusement leurs collègues, subordonnés et supérieurs.

Tout type de promotion devra répondre aux principes de mérite et de capacité définis dans les exigences du poste de travail, l'entreprise étant chargée de veiller à l'égalité des chances et à l'encouragement d'une culture corporative basée sur le mérite.

L'entreprise veillera aussi au respect de la réglementation du travail en matière d'emploi.

Les employés devront collaborer à l'accomplissement de ces objectifs, en prévenant, détectant et dénonçant toute irrégularité qu'ils pourraient détecter.

Une attention particulière sera portée à l'intégration au travail des personnes handicapées.

### 3. Diversité.

Aucune situation de discrimination ou d'inégalité en raison de race, âge, idéologie politique, sexe, religion, handicap ou origine ne pourra jamais être acceptée.

L'entreprise encouragera une culture de diversité et d'égalité, en appliquant une politique non sexiste et une tolérance zéro envers les conduites discriminatives en raison de sexe et l'utilisation du langage sexiste.

Tous les employés de l'entreprise, quel que soit leur poste, connaissent le plan d'égalité et partagent son application.

## Normes d'organisation

### 4. Formation.

Tous les membres des équipes de travail s'engagent à se former professionnellement afin de mieux réaliser leur fonction et de réaliser d'une façon plus efficace les tâches qui leur sont confiées. Ils sont tenus également de participer aux cours et aux journées de formation organisées par l'entreprise.

Les responsables de chaque service identifieront les nécessités de formation du personnel à leur charge et détermineront les personnes devant participer aux cours de formation correspondants.

Il s'agit de fournir une formation à la mesure des nécessités personnelles du personnel dans le cadre des nécessités générales de l'entreprise.

### 5. Conciliation de la vie professionnelle et familiale.

L'entreprise a tout intérêt à favoriser la conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle, et dans ce sens elle propose à ses employés, dans la mesure du possible, une flexibilité horaire, en adaptant l'entreprise à leurs nécessités dans le but de créer une symbiose parfaite entre la vie familiale et la vie professionnelle qui répercutera au bénéfice des employés et de l'entreprise.

Les membres des équipes de travail s'engagent à mettre tous les moyens personnels à leur portée afin de coordonner les horaires de la manière la plus effective et efficace possible, afin d'assurer la satisfaction continue de l'entreprise et de ses clients.

### 6. Conflits d'intérêts.

Les employés éviteront les situations impliquant un conflit entre leurs intérêts personnels et ceux de l'entreprise.

## Normes d'organisation

Tout employé, quel que soit son poste, ne pourra utiliser à son profit l'information obtenue dans le cadre de son travail pour en tirer des avantages ou des opportunités d'affaires personnelles, ni pour fournir de services à la concurrence.

En cas de doute ou si toute activité ou opération était susceptible de comporter un conflit d'intérêts, l'employé devra le consulter auprès des directeurs de services concernés, ou, au besoin, avec l'organe chargé de faire respecter ce code.

Tout employé doit révéler ses activités externes, ses intérêts financiers ou ses relations qui pourraient impliquer un éventuel conflit d'intérêts ou une apparence de conflit. Il s'engage également à respecter les lois et les politiques de cette entreprise.

Tout employé qui aurait l'intention de se présenter à une liste électorale ou qui le moment venu accepterait une fonction publique pouvant affecter l'activité de l'entreprise, devra le communiquer immédiatement à la direction de l'entreprise.

### **7. Concurrence loyale et défense de la concurrence.**

Toute activité des associés ou des employés qui, par le biais de conduites déloyales, malhonnêtes ou anticoncurrentielles, tenterait de supprimer la concurrence, est interdite.

Toute conduite déloyale envers la concurrence, en profitant de l'information considérée confidentielle et obtenue illégalement, est également interdite.



## Normes d'organisation

### Relations avec les clients et le marché.

L'entreprise et tous les membres de son personnel s'engagent à respecter la réglementation en matière de concurrence et à éviter toute pratique limitant ou restreignant celle-ci.

L'entreprise et tous les membres de son personnel s'engagent à offrir une information véridique sur les activités de promotion de la société, en évitant de fournir toute fausse information aux clients qui pourrait les induire en erreur et en agissant toujours en toute loyauté. Tout type de publicité trompeuse est également interdit. Toute information provenant de concurrents et vulnérant la confidentialité sera refusée.

La sécurité des modes de règlement, la protection des données et la prévention de la fraude seront toujours garanties.

Les employés devront vérifier et garantir que l'information saisie dans les systèmes informatiques de l'entreprise est fiable et rigoureuse.

### Relations avec les fournisseurs.

L'éthique et le respect présideront toujours les relations avec les fournisseurs, qui seront sélectionnés conformément à des critères d'objectivité et de transparence.

Dans ce sens, le code d'éthique fera partie du contrat de fourniture ou de prestation de services et son non-respect pourra être considéré comme une cause de résiliation. De ce fait, le code peut être considéré comme une annexe au contrat.

## Normes d'organisation

Les procédures internes en matière d'achats seront respectées scrupuleusement, en justifiant toujours les décisions et en conservant la documentation en rapport pour son éventuel contrôle au niveau interne ou externe.

L'information confidentielle des fournisseurs fera l'objet d'une protection particulière.

Les fournisseurs devront s'engager à respecter les droits de l'homme et du travail dans leurs propres entreprises.

Il est strictement interdit d'accepter, d'offrir ou de demander, directement ou indirectement, des cadeaux, des faveurs ou tout autre type de compensation pouvant influencer dans la prise de décisions en rapport avec la chaîne de fourniture. Les cadeaux de faible valeur, d'un montant maximum de 50 €, pourront être acceptés. En cas de doute à ce sujet, il est conseillé de consulter le comité d'éthique de l'entreprise. L'acceptation de cadeaux d'une valeur supérieure à ce montant devra être soumise à la décision du gérant. Dans tous les cas, les cadeaux en espèces sont interdits.

Tout employé participant à un processus de sélection de fournisseurs et de collaborateurs externes sera tenu d'agir en toute objectivité et impartialité, en appliquant des critères de transparence et en respectant la réglementation interne en la matière.

### Relations avec les associés.

L'entreprise s'engage à fournir à tous les associés une information réelle et véridique de manière à ne laisser aucun doute ou à produire de méfiance ou un sentiment de tromperie.

## Normes d'organisation

L'entreprise oblige tous les associés à respecter strictement toute la réglementation actuelle ainsi que les droits de l'homme reconnus et toutes les normes éthiques.

Tous les associés sont également tenus de se respecter et de traiter avec respect et dignité tous les membres du personnel de l'entreprise ; le personnel de l'entreprise est tenu de traiter de la même manière le personnel des entreprises associées.

L'entreprise interdit le travail forcé, l'exploitation des enfants, la discrimination, etc.

### **Relations avec les institutions, les autorités et les fonctionnaires.**

La réglementation internationale en matière de prévention de la corruption régira les relations des membres de l'entreprise avec les autorités, les institutions et les fonctionnaires publics.

Toute décision dans ce domaine devra être prise en observant les normes internes et externes applicables et sera documentée en vue d'un éventuel contrôle interne ou externe.

Sous aucun prétexte l'entreprise n'offrira, demandera ou acceptera de cadeaux, faveurs ou compensations avec les autorités, institutions ou fonctionnaires. Ne sont pas concernés par cette norme les cadeaux ou les services proportionnés et raisonnables dans le cadre des coutumes locales. Les cadeaux en espèces sont interdits dans tous les cas.

Les « **paiements pour facilitation** », c'est-à-dire les versements de petites sommes, ou pots-de-vin, à des fonctionnaires publics en vue d'accélérer ou d'obtenir certaines démarches administratives routinières. Cette interdiction sera valable aussi dans tous les pays où LIC opère et où cette coutume peut s'avérer habituelle et est socialement acceptée.

## Normes d'organisation

Un contrôle minutieux et particulièrement vigilant sera maintenu pour le respect des obligations dérivées de la concession de n'importe quel type de subvention ou d'aide.

L'entreprise ne pourra faire que des **donations** à des fondations, associations et organisations non gouvernementales, sans but lucratif et à la trajectoire reconnue, ainsi qu'à des organismes et entités du secteur public capables de justifier l'action sociale méritant la donation.

Pour les donations ayant pour but le financement d'un programme ou d'une action spécifique, l'entité bénéficiaire devra démontrer l'exécution de ce programme ou de cette action.

Il est interdit de faire des donations à des partis politiques ou toutes autres entités à caractère politique, ainsi que de signer des accords de sponsoring avec des entités de cette nature.

Toutes les donations effectuées par l'entreprise seront communiquées au comité d'éthique, qui devra les autoriser et lorsque le montant annuel de la donation sera égal ou supérieur à 5 000 euros.

Le comité d'éthique créera et tiendra un registre des donations faites par l'entreprise, en précisant l'entité bénéficiaire, le but de l'apport et l'action concrète financée, ainsi que le montant concédé.

## Enregistrement des opérations et de l'information

L'entreprise tiendra un registre des comptes et états financiers et comptables. Les registres financiers et comptables doivent être complets, exacts et véridiques car l'information qu'ils contiennent sert de base aux rapports, internes et externes, adressés aux autorités gouvernementales et régulatrices et à d'autres entités.

Tous les livres, registres et comptes, y compris les plannings, les registres de ventes, les factures, les reçus et les relevés de frais, doivent être complets, exacts et fiables.

La falsification de documents et l'altération d'information dans le cadre d'une transaction sont strictement interdites.

Les transactions doivent être correctement enregistrées et avec la documentation correspondante à l'appui.

Aucun frais ne pourra être supporté à charge de l'entreprise s'il n'a été autorisé par la personne compétente.

Toutes les transactions financières doivent être réalisées avec le maximum de transparence et de clarté, et devront être enregistrées dans les livres et sur les supports correspondants.

## Mesures de prévention de la fraude

Le personnel chargé de la comptabilité devra effectuer des rapprochements périodiques (trimestriellement) des soldes de clients et de fournisseurs.

Les documents de règlement et autres feront également l'objet de contrôles périodiques.

L'envoi de chèques au porteur non nominatifs est interdit, de même que tout mode de règlement envoyé par courrier postal et donc susceptible d'être altéré.

## Conservation de documents

L'entreprise observe les exigences légales et réglementaires en rapport à la conservation et l'élimination de documents et de registres. Tous les registres et les données seront traités de manière à garantir que :

- L'archivage, le stockage et la récupération de l'information enregistrée soient faits d'une manière organisée.
- Les registres soient tenus sous des formats conformes aux exigences légales, fiscales, réglementaires et opérationnelles.
- Les registres et leurs copies de sécurité soient protégés.
- La documentation nécessaire soit disponible pour toute éventuelle procédure judiciaire.
- L'élimination des documents imprimés ou sous format électronique ayant perdu leur valeur soit réalisée d'une manière adéquate et opportune.

L'entreprise a implanté un plan de conservation de documents, par catégorie et en les identifiant par année et numéro de registre. Le plan indique le début de la période et la durée de conservation de chaque document.

L'entreprise utilise des systèmes informatiques qui garantissent le contrôle d'accès et l'utilisation de l'information par le personnel autorisé lorsque cet accès est pertinent.

L'entreprise a implanté dans ses systèmes informatiques des logiciels antivirus, antimailware, antispyware et antispam chargés de protéger ses équipements informatiques et toute l'information qui y est enregistrée.

L'entreprise bloque automatiquement les autorisations, les comptes d'accès et de contrôle de chaque employé lorsque celui-ci cesse de travailler pour elle.

Tous les employés s'engagent à utiliser d'une manière sûre et diligente les supports et les équipements informatiques que l'entreprise met à leur disposition.



## Confidentialité dans l'information

Toute l'information générée par l'activité de l'entreprise est considérée confidentielle.

Par information confidentielle est entendue celle à laquelle les employés de l'entreprise ont accès dans le cadre de leur travail et qui est susceptible d'être révélée de vive voix, par écrit ou à travers n'importe quel autre moyen.

Tous les membres du personnel s'engagent à rester particulièrement prudents et réservés lors de toute déclaration publique, et le cas échéant, une autorisation préalable sera nécessaire lorsqu'ils seraient invités à intervenir dans les médias de communication pour des sujets en rapport avec l'entreprise.

## Droits de propriété industrielle et intellectuelle

L'entreprise déclare son engagement envers la protection des droits d'auteur, brevets et marques, propres ou de tiers, et exige le même engagement à ses fournisseurs.

Nous nous engageons tous à informer toute irrégularité à ce sujet.

Une attention particulière sera accordée à l'inclusion de notifications de droits d'auteur dans les matériels, l'information, les produits et les services et tous documents de l'entreprise destinés à la diffusion publique.

Dans leur relation avec des tiers, les employés respecteront scrupuleusement les normes et les procédures en la matière en vue de ne pas léser les droits de tiers et en respectant les droits de propriété intellectuelle détenus légalement par d'autres personnes.

## Loi organique sur la protection des données

L'entreprise observe les normes les plus strictes en matière de protection de données et respecte tous les droits et obligations que cela implique.

Il est formellement interdit de communiquer à des tiers des données à caractère personnel provenant de fournisseurs, employés, clients et des administrations publiques.

L'entreprise doit sauvegarder les données obtenues, enregistrées ou échangées dans le cadre de ses activités régulières.

En ce qui concerne les dispositions de la Loi organique portant protection des données personnelles, des fichiers ont été créés relatifs à : fournisseurs, clients, ressources humaines, curriculum vitae.

## Politique de cadeaux, commissions ou rétributions

Donner ou recevoir des cadeaux et des invitations à des activités ludiques peut affecter l'objectivité et le bon critère, et également contrevenir les règlements et les lois contre la corruption et la commission illicite dans certains cas extrêmes, c'est pourquoi tout membre de l'entreprise se doit d'être très diligent à ce sujet.

Il est interdit de demander et d'accepter toute sorte de paiements, cadeaux ou commissions dans le cadre des opérations de l'entreprise avec des clients, intermédiaires, fournisseurs ou tiers. Sont exclues de cette interdiction les invitations, le matériel de propagande, les services occasionnels ou de courtoisie autres qu'en espèces et qui restent dans des limites raisonnables. En cas de doute à ce sujet, le personnel devra consulter le comité d'éthique, qui est chargé de faire respecter ce code.

## Utilisation des biens et services de l'entreprise

L'utilisation des biens et services de l'entreprise se fera toujours sous le critère de l'efficience.

L'entreprise fournit à son personnel des moyens d'accès par téléphone, courrier électronique, internet, intranet et autres technologies de communication nécessaires pour qu'ils puissent réaliser leur travail de la manière la plus productive et efficace possible. Chaque employé est tenu de respecter la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de notre infrastructure de technologie et de communication.

Il a aussi le devoir d'utiliser les ressources de l'entreprise d'une manière responsable, efficiente et appropriée dans le cadre de son travail.

Les infrastructures technologiques ne doivent être utilisées que pour les tâches liées à l'activité de l'entreprise.

Il est interdit de télécharger ou d'installer des logiciels, applications ou contenus illicites ou sans la licence correspondante. Dans tous les cas, les dispositions légales en matière de propriété intellectuelle devront être respectées.

Toute l'information relative aux noms d'utilisateur, mots de passe et méthodes d'authentification des systèmes informatiques fera l'objet d'un contrôle continu et tenue en secret, tout éventuel risque ou incident concernant la sécurité de l'information devant être communiqué immédiatement.

Les moyens informatiques et les services de l'entreprise pourront faire l'objet de révision par celle-ci, en respectant dans ce cas la réglementation en vigueur en la matière.

## Respect des normes, conventions et accords

L'entreprise s'engage à adopter et à respecter comme réglementation interne toutes les dispositions prévues dans les accords et les conventions, nationales ou internationales et qui, de par l'activité réalisée par l'entreprise, pourraient la contraindre.

Les employés doivent observer et respecter les lois en vigueur dans les pays où l'entreprise développe son activité, conformément à la lettre et l'esprit de celles-ci et en faisant preuve d'un comportement éthique dans toutes leurs actions.

## Blanchiment de capitaux et financement du terrorisme

L'entreprise réitère son engagement le plus ferme dans la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, en veillant concrètement à ne jamais faire l'objet d'une utilisation illicite pour aucun type d'activité illégale.

Dans ce sens, elle sera particulièrement sensible :

- À toute situation pouvant suggérer des indices de manque de valeurs éthiques de la part des personnes, entités ou groupes avec lesquels elle réalise des opérations ou des affaires.
- Aux règlements en espèces pouvant être considérés suspects par la nature de l'opération ou du changement de devises utilisées par rapport aux règlements précédents, et même concernant leur provenance.

Toute situation de ce genre ou présentant des indices de paiements irréguliers ou de fonds provenant d'une activité illicite devra être vérifiée et communiquée immédiatement.

## Santé-sécurité et hygiène au travail

L'entreprise veillera strictement au respect de toutes les normes en matière d'hygiène, santé-sécurité et prévention des risques professionnels.

Les membres des équipes de travail feront une utilisation responsable des équipements de sécurité à l'heure de réaliser des activités considérées à risque.

Tout responsable constatant une situation pouvant comporter un risque pour la santé ou la sécurité des personnes et l'intégrité des matériels devra le communiquer immédiatement à son supérieur hiérarchique.

Toute situation ou comportement pouvant impliquer un risque de danger pour les membres du personnel devra être évitée.

L'entreprise encourage les politiques de santé-sécurité au travail et a implanté les mesures de prévention prévues par la législation en vigueur.

En conséquence, l'entreprise encourage l'application des politiques de santé-sécurité et de ses autres normes dans les sociétés participées et chez ses fournisseurs, et en général, chez tous ses partenaires commerciaux et industriels.

Le personnel de l'entreprise doit connaître et respecter toutes ces normes dans le but de pouvoir détecter toute situation ou circonstance susceptible d'affecter le bon déroulement de son activité.

L'entreprise a établi un Plan de prévention des risques professionnels et met à la disposition de son personnel toutes les ressources et l'information nécessaires en vue d'assurer un environnement fiable et sûr pour le développement régulier de ses activités.



## Santé-sécurité et hygiène au travail

L'entreprise a implanté la certification ISO 45001, qui témoigne de son engagement ferme envers la santé-sécurité au travail, en contrôlant les risques conformément à la politique et aux objectifs de santé-sécurité au travail.

La certification ISO 45001 permet :

- de réduire la sinistralité au travail.
- de respecter strictement la législation en matière de prévention, en l'intégrant dans l'organisation.
- d'encourager une culture préventive en intégrant la prévention dans le fonctionnement général de l'entreprise.

Il est absolument interdit de posséder, consommer, commercer, distribuer ou produire des stupéfiants sur le lieu de travail, de consommer de l'alcool et toutes substances illégales ou de prendre des médicaments prescrits pendant la journée de travail. Il est également interdit de cacher des accidents du travail ou des incidents très graves, de falsifier des registres de sécurité ou d'ordonner le non-respect des normes de sécurité.

Les employés contrevenant ces normes feront l'objet de mesures disciplinaires.

## Engagement environnemental

L'entreprise a pris l'engagement de respecter l'environnement, de minimiser l'impact de ses activités sur celui-ci et à diffuser auprès de ses employés la culture du respect environnemental comme principe de conduite dans leurs actions.

La société veille à procurer à ses employés un environnement du travail sûr et sain, et tous ensemble nous nous engageons à réaliser notre travail en respectant la réglementation environnementale et en évitant toute conséquence négative sur l'environnement.

Les employés de l'entreprise doivent connaître, assumer et appliquer cette politique, en agissant à tout moment conformément aux critères de respect et de durabilité, et en adoptant des habitudes et des conduites de bonnes pratiques environnementales, pour contribuer ainsi d'une manière positive à l'atteinte des objectifs établis. Les employés sont tenus de s'efforcer au maximum en vue de minimiser l'impact environnemental de leurs activités et de l'utilisation des installations, des équipements et des moyens qui sont mis à leur disposition.

Tous ces principes seront transmis dans les relations avec les partenaires, collaborateurs externes et sous-traitant.

En matière environnementale, nous tenons à remarquer que LIC a implanté la norme ISO 14001, qui concerne tous les aspects de la gestion d'une entreprise dans le cadre de ses responsabilités environnementales. Une preuve de plus que la société a fortement misé sur l'amélioration de son comportement environnemental. En somme, il s'agit d'un ensemble de normes basées sur des procédures et des règles pour que l'entreprise construise et maintienne un système de gestion environnemental durable.

Le non-respect de ce code pourra impliquer des mesures disciplinaires, en plus des éventuelles conséquences administratives ou pénales.

Le contenu du code d'éthique code découle de la bonne foi professionnelle, et une des causes du licenciement disciplinaire de l'article 54 du Statut des travailleurs est précisément l'infraction de la bonne foi, ce qui garantit le caractère contraignant du code.

## Canal d'éthique

Le canal d'éthique a été conçu et implanté pour faire connaître les pratiques ou comportements irréguliers dans la chaîne de fonctionnement de l'entreprise de la part de ses employés, distributeurs ou fournisseurs. L'entreprise utilisera une application informatique logée sur son site web et servant à ces fins de canal de communication.

Le canal sera utilisé en cas d'irrégularités ou de comportements contraires à l'éthique et aux valeurs qui inspirent ce code d'éthique et aussi pour relever les infractions à législation en vigueur

Toute information reçue doit être vérifiée en profondeur et résolue par le comité d'éthique. La personne ayant effectué la communication se rendant responsable de son contenu et s'engageant à communiquer une information véridique, et en échange aura le droit d'être informée sur le résultat de l'investigation et sur la mesure adoptée.

La résolution et les mesures seront adoptées par le comité d'éthique et/ou le gérant de l'entreprise.

## Actualisations du code d'éthique

Le code d'éthique sera actualisé en fonction des modifications légales, jurisprudentielles ou sociétaires pouvant éventuellement avoir lieu.

La société pourra également actualiser le code d'éthique lorsqu'elle en détectera la nécessité.

## Approbation du code d'éthique

Le présent code d'éthique sera approuvé en assemblée générale extraordinaire des associés, réunie en séance plénière et convoquée à ces fins. Il entrera en vigueur le même jour de son approbation et sera publié sur le site web corporatif puis distribué à tous les membres de l'entreprise.

# Lic

LEVANTINA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, S.L.

C/Ceramista Ramón Galdón, 10 - E46410 Alberic (Valence)  
962 441 713 · [lic@lic-sl.com](mailto:lic@lic-sl.com)