

PREÁMBULO

El presente Código Ético y sus anexos tienen como objetivo establecer los valores que deben guiar la actuación y el comportamiento de todo el personal de SA INMOBILIARIA URBANA DAFOR, en adelante DAFOR y definir una conducta empresarial aceptada y respetada por todos los empleados, directivos y órganos de la organización, así como fundamentar las actuaciones de la empresa en el respeto a los valores de honestidad, liderazgo, excelencia, preocupación por el entorno, responsabilidad social, respeto al cliente, promoción y conciliación laboral.

DAFOR impulsará la adopción de principios y valores de este Código entre sus proveedores, contratistas, colaboradores y otros de acuerdo con los grupos de interés desarrollados en el Sistema Compliance.

El personal de DAFOR debe conocer y cumplir con este Código Ético, así como el resto de las normas internas y externas que lo desarrollan, las políticas, procesos y controles más relevantes de acuerdo con su actividad en la empresa. En caso de duda, podrán solicitar la información precisa a través de su superior jerárquico o del Responsable de Cumplimiento del Sistema Compliance.

El personal de DAFOR debe poner en conocimiento de la empresa de forma inmediata aquellas potenciales irregularidades o incumplimientos del Código Ético de los que tenga conocimiento.

DAFOR espera de todos sus socios, directivos y empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético y del Sistema Compliance.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código Ético se podrá investigar y determinar responsabilidades de acuerdo con los procedimientos internos contemplados en el Sistema Compliance (específicamente el de régimen sancionador), los convenios laborales vigentes y la normativa legal aplicable.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y CONDUCTA ÉTICA

1.- Principios básicos de comportamiento

DAFOR es una empresa familiar comprometida con valores como la honestidad, el respeto a las personas y el medio ambiente, el cumplimiento de la legalidad vigente y el mantenimiento del empleo, aplicando en sus activos y servicios inmobiliarios criterios de calidad y procesos de innovación y sostenibilidad destinados a favorecer el bienestar social, el crecimiento económico y el desarrollo profesional, promueve.

2.- Principios de ética y cumplimiento

La conducta de todo el personal de DAFOR debe proteger la reputación de la empresa y ser ejemplo de rigor, legalidad, ética y profesionalidad. La promoción de una cultura ética debe inspirar también las relaciones con terceros con los que la empresa mantiene relaciones de negocio o aquéllos que puedan actuar en su nombre.

Todas las personas de DAFOR deben cumplir con las leyes en vigor y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de DAFOR y/o afectar de manera negativa a sus intereses.

El personal de DAFOR debe conocer las leyes que afectan a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan, y debe actuar de acuerdo con las normas y procedimientos de control interno contemplados en el Sistema Compliance que incluyen las buenas prácticas basadas en el principio de transparencia, y no incurrir en conflictos de interés entre sí y el de la empresa, ante la situaciones de duda debe informar a su superior jerárquico y/o al Oficial de cumplimiento.

3.- Respeto a las personas

DAFOR rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, sexual, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas. Para ello, DAFOR promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso en todas sus formas. El personal de DAFOR deberá tratarse mutuamente con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

4.- Igualdad efectiva

DAFOR promueve la diversidad de género, así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de contratación sin ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, género, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, orientación sexual, origen social o discapacidad. También promueve la estabilidad de los empleados, su desarrollo, promoción y formación.

5.- Cooperación y dedicación

DAFOR propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Las personas de la organización deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición.

6.- Uso y protección de activos y equipos

DAFOR pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. El personal de DAFOR debe utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, apropiada y contando con las autorizaciones pertinentes en el entorno de su actividad profesional.

Los equipos y sistemas informáticos de DAFOR deben tener un uso exclusivamente profesional. No obstante, en aquellos supuestos en los que excepcionalmente se utilicen estos recursos para fines personales, su uso debe ser mínimo, razonable, adecuado y conforme al principio de buena fe contractual. Todas las personas de la empresa deberán conocer y aceptar las normas establecidas para la empresa. Los recursos tecnológicos de DAFOR no pueden utilizarse para:

- Emitir en nombre de la organización opiniones personales o acceder con igual objetivo a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto.
- Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de Internet con material inapropiado que atente contra los derechos humanos, la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa, o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista.
- Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización

- Realizar o participar en envíos masivos de correos electrónicos con cadenas de mensajes, bromas o imágenes inapropiadas.

El personal de DAFOR debe contar con las autorizaciones pertinentes para intervenir ante los medios de comunicación y redes sociales, publicar y compartir opiniones, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier otra situación que pueda tener una difusión pública, siempre que participen como empleados de la empresa.

7.- Medidas contra el soborno, el fraude, la corrupción y el blanqueo de capitales

DAFOR y su personal se comprometen a realizar negocios con integridad, evitando cualquier forma de corrupción y cumpliendo con la normativa antisoborno, anticorrupción y de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo aplicable, así como con el Sistema Compliance Penal establecido.

En DAFOR no se permiten los pagos en efectivo salvo las cantidades establecidas en cada momento por la normativa.

8.- Tratamiento de la información y del conocimiento

El personal de DAFOR deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada secretos empresariales propia y de terceros y la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberá abstenerse de utilizarla indebidamente en su beneficio propio o de terceros. Todo el personal de DAFOR deberá aceptar y firmar, en el momento de su contratación, El compromiso de profesionalidad y las políticas establecidas por la empresa.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, los empleados deberán considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario. El deber de confidencialidad subsistirá aun cuando la relación laboral/profesional haya concluido.

DAFOR y su personal se comprometer a cumplir sus obligaciones respecto de protección de datos personales .Las personas que, por motivos del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a datos personales , respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán uso responsable y profesional de la misma.

9.- Relaciones con los clientes y con grupos de interés

Todo el personal de DAFOR debe cuidar las relaciones con los clientes, actuando de forma íntegra y teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y excelencia en la prestación de los servicios, buscando el desarrollo de relaciones a largo plazo basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

DAFOR considera a sus grupos de interés indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de la calidad del servicio, y busca establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo y el respeto a la libre competencia.

DAFOR al analizar la conveniencia de relacionarse con cualquier tercero, tiene en cuenta cuestiones de ética e integridad y comprueba la solvencia profesional de aquellas personas físicas o jurídicas con las que va a entablarse relaciones comerciales con el fin de evitar que las operaciones que se realizan con nuestra empresa sean utilizadas para el blanqueo de capitales u otras prácticas ilícitas. En este sentido, al establecer

Código Ético

SA INMOBILIARIA URBANA DAFOR

relaciones de negocio con terceras partes, todas las personas de la empresa deberán cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros en lo que se refiere a sus modelos de ética y cumplimiento.

Nuestros profesionales prestarán especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o compañías con las que DAFOR mantiene relaciones, debiendo informar inmediatamente su superior jerárquico o al Responsable de Cumplimiento del Sistema Compliance.

DAFOR promueve la contratación de terceros que acrediten buenas prácticas en cuestiones de índoles ética, social y profesional. También incluirá cláusulas en contratos relacionadas con el presente Código Ético con el objetivo de trasladar su posición en lo que se refiere a prevenir conductas irregulares o ilícitas.

10.- Compromiso con la sociedad

DAFOR dentro de sus posibilidades, podrá realizar adhesiones a iniciativas socialmente responsables. Toda donación o patrocinio que sea realizado por la empresa deberá contar con las autorizaciones precisas, quedar documentado por escrito, realizarse de forma transparente y de tal manera que no pueda ser entendida como un medio para encubrir un pago indebido o soborno.

Para cualquier incidencia, comunicación sobre el cumplimiento del presente y/o el cumplimiento normativo pueden dirigirse a: incidenciascompliance@dafor.es