

# Código Ético

LATER

# Índice

- **INTRODUCCIÓN**
  - **ÁMBITO DE APLICACIÓN**
  - **VALORES QUE PROPUGNAMOS Y TRANSMITIMOS.**
- 
- I. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LATER.**
    - I.1 BUENA FE**
    - I.2 HONESTIDAD**
    - I.3 RESPETO**
    - I.4 CONFIDENCIALIDAD**
      - I.4.1 Mediadas que adoptamos en nuestra conducta.**
    - I.5 DECÁLOGO DE PREGUNTAS ANTES DE TOMAR UNA DECISIÓN.**
- 
- II. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO PROFESIONAL.**
    - II.1 PASIÓN POR EL CLIENTE**
    - II.2 GESTIÓN EFICIENTE**
    - II.3 ACTITUD DE EQUIPO**
    - II.4 CUIDAR LA REPUTACIÓN**
    - II.5 DESARROLLO PROFESIONAL.**
- 
- III. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS.**
    - III.1 Conflictos de interés**
    - III.2 Información privilegiada.**
    - III.3 Deber de confidencialidad.**
    - III.4 Relaciones con los accionistas**
    - III.5 Relaciones con proveedores**
    - III.6 Relaciones con clientes**
    - III.7 Protección de Datos de Carácter Personal**
    - III.8 Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales.**
    - III.9 Aceptación de regalos.**
    - III.10 Utilización de los activos.**
    - III.11 Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.**
    - III.12 Derechos de propiedad intelectual e industrial.**
    - III.13 Imagen y reputación corporativa.**
    - III.14 Obligaciones tributarias .**

**IV. RELACIONES EXTERNAS.**

**IV.1 Participación en Cursos y Seminarios externos.**

**IV.2 Relación con los medios de comunicación.**

**IV.3 Relación con autoridades.**

**IV.4 Actividades políticas o asociativas.**

**V. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN.**

**V.1 Cumplimiento de la legalidad.**

**V.2 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos.**

**V.3 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares.**

**VI. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

**VI.1 Competencias.**

**VI.2 Incumplimiento.**

**VII. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

**VIII. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONTENIDO DEL CÓDIGO ÉTICO**

## **Introducción**

**El código de conducta ética es nuestra guía de conducta adecuada, junto con las normas y procedimientos de trabajo establecidos, con el fin de garantizar que la organización actúe de forma correcta en todos los ámbitos en los que participa, teniendo como lógica consecuencia la ausencia en la comisión de delito alguno en la empresa.**

**El establecimiento del presente código de conducta obedece al firme convencimiento que tiene LATER al configurar unas pautas de conducta adecuadas a los tiempos, así como a la manifestación de una sólida creencia en el cumplimiento de la legalidad establecida.**

**Este código no es una mera declaración de intenciones puesto que pretende ser una pieza más en el incesante goteo en la difusión de la cultura de cumplimiento normativo dentro de las empresas españolas.**

**Nuestro código ético debe alcanzar a todas las compañías con las que mantenemos relaciones, así como a clientes, proveedores, trabajadores y cualquier agente interviniente en el devenir diario de la organización.**

**Es por ello que el órgano de Administración de la compañía pretende que su elaboración y publicación sirvan adecuadamente para la fijación de los valores y conductas que, sin haber estado plasmadas previamente de forma escrita, han venido guiando de forma inquebrantable el quehacer diario de LATER desde su fundación.**

**El Código constituye por tanto una guía para todos los empleados de LATER en su desempeño profesional diario, en el uso de los recursos utilizados y el entorno empresarial en el que se desarrollan. En él se ofrecen las directrices que clarifican los principios básicos de toda gestión y las relaciones interpersonales con compañeros, colaboradores, jefes, proveedores, clientes, accionistas y en general cualquier persona con interés directo o indirecto en la actividad que desarrolla la compañía.**

## COMPROMISO

**Nuestras actuaciones se basan en el respeto de nuestros valores corporativos, y los empleados acomodaremos la actuación a principios de comportamiento respetuoso con la ética empresarial y con la profesionalidad, con el objetivo de que sea un referente en estos términos y sea así reconocida.**

## VALORES

**Nuestros valores representan nuestra identidad como colectivo. Somos diferentes porque las personas que trabajamos en LATER hacemos de esta empresa un proyecto único y diferenciador.**

**Somos rápidos, sabemos escuchar, buscamos la innovación, somos serviciales y trabajamos en equipo de forma rigurosa y transparente.**





**Sede social.**

## Ámbito de aplicación

El presente Código va dirigido a todos los empleados de LATER con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Hay obligación por parte de la empresa de dar a conocer a sus principales proveedores la existencia del presente Código, que estará disponible para su consulta en la página web de la compañía [www.later.es](http://www.later.es)

## **Valores que propugnamos y transmitimos.**

- Tomamos decisiones rápidas y actuamos con celeridad y dinamismo.
- Focalizamos de manera ágil la solución a un problema proponiendo alternativas realistas, de calidad y viables.
- Nos adaptamos rápidamente a los cambios y demandas del entorno profesional.
- Escuchamos con atención a nuestros clientes para conocer con exactitud sus necesidades y proponerles soluciones adecuadas.
- Tenemos siempre presente el sentir de nuestros clientes en cualquier operación que desarrollemos, preguntándonos continuamente por su satisfacción.
- Escuchamos activamente, con actitud abierta y respeto a la opinión de todas las partes implicadas en cualquier situación de la que formemos parte.
- Buscamos activamente las ocasiones para mejorar los productos y servicios y crear nuevas oportunidades de negocio.
- Aprovechamos las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.
- Actualizamos constantemente nuestros conocimientos tecnológicos para conseguir ser pioneros en innovación.
- Conocemos las necesidades y expectativas de nuestros clientes para desarrollar y aplicar soluciones que aumenten su satisfacción.
- Atendemos a nuestros clientes de manera eficiente manteniendo en todo momento un comportamiento ágil y resolutivo que potencie la credibilidad y reputación de la compañía y sus profesionales.



- Atendemos a los clientes con el máximo interés y nos esforzamos por interpretar sus demandas, siendo esta la característica prioritaria de la actitud de todos nuestros profesionales.
- Respetamos la legalidad vigente en cada sector donde actuamos.
- Cooperamos con el resto de la organización asumiendo compromisos encaminados a la consecución de objetivos comunes.
- Orientamos nuestros esfuerzos hacia un mismo resultado: la satisfacción del cliente.
- Respetamos las diferencias, las opiniones y la diversidad.
- Somos respetuosos con el medio ambiente y las políticas de sostenibilidad.



## **Principios de comportamiento.**

LATER es consciente de la necesidad de establecer unos principios básicos de actuación que se configuren como un marco de mínimos sobre el que formular su código ético, por lo que los mismos son únicamente enumerativos y nunca limitativos de futuros principios o condicionantes sobre los que crecer en el reto de la cultura de cumplimiento normativo establecida por la organización.

Somos conscientes de que el cambio en nuestra forma de entender el compliance ha de proyectarse no sólo sobre la vertiente penal sino que debe alcanzar ámbitos como el medio ambiente, la igualdad entre géneros, la protección de los derechos de los trabajadores, la protección de datos, el cumplimiento normativo fiscal y financiero, etcétera.

## ***I. Principios de comportamiento ético.***

### ***I.1. Buena fe***

Ajustamos en todo momento nuestra actuación a los principios de lealtad y buena fe con la empresa, con superiores, compañeros y colaboradores con los que nos relacionamos.

Enfatizamos el afán de logro y el espíritu de superación. La preocupación por alcanzar los objetivos marcados debe ser constante y continuada.

Potenciamos actitudes optimistas *versus* pesimistas. Supeditamos los objetivos personales a los generales de la Compañía.

Velamos que no exista conflicto entre ambos, y actuamos dando prioridad a los intereses de la compañía respecto de intereses personales o de terceros.

No nos comprometemos en intereses exteriores que desvíen nuestro tiempo y atención de las responsabilidades en LATER, Arquitectura y Construcción, SA, o requieran trabajo durante el tiempo dedicado a nuestro cumplimiento como trabajadores en la organización.

## **I.2 Honestidad**

- Todos los empleados de LATER Arquitectura y Construcción, SA, nos comprometemos a declarar cualquier relación personal o profesional que pudiera condicionar nuestro comportamiento como empleados de la Compañía. Además, como empleados de LATER Arquitectura y Construcción, SA, no aceptamos compensaciones o ventajas indebidas.
- Inculcamos la honestidad y ética profesional en las relaciones comerciales y profesionales habituales en el desempeño de nuestro trabajo, tanto en el sector privado como en nuestras relaciones con las Administraciones Públicas.
- No ofrecemos regalos, ni prometemos un trato de favor indebido a terceros, ya sean de carácter público o privado, con el fin de obtener una ventaja.
- Promovemos la confianza para declarar los regalos o ventajas que podamos obtener de terceros y los ponemos a disposición de la compañía.
- Cualquier relación personal o profesional que afecte a los intereses de la Compañía es comunicada al jefe inmediato.
- No permitimos relaciones personales ni familiares en dependencia directa ni dentro de la misma unidad organizativa.
- Evitamos conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal.
- En campañas publicitarias ofrecemos la información de forma clara y veraz.

### **L.3 Respeto**

Todos y cada uno de nosotros somos responsables de generar un ambiente de cordialidad y amabilidad en nuestro entorno.

Potenciamos el respeto y confianza entre las personas. Apreciamos la diversidad en opiniones, formación y cultura como fuente de conocimiento y ventaja competitiva.

Cuidamos el lenguaje que utilizamos al hablar de terceros y propiciamos la no existencia de pautas y comentarios difamatorios dentro y fuera de la organización.

Promovemos el respeto a la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres, evitando cualquier escenario de discriminación directa o indirecta.

Ninguna persona empleada en LATER Arquitectura y Construcción, SA, está ni será discriminada en el ámbito profesional por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual, sexo, opinión política u origen social.

Mantenemos un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal, no admitiendo ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

Respetamos el medio ambiente y colaboramos con el desarrollo sostenible de la sociedad.

### **I.4 Confidencialidad**

- Nos abstenemos de proporcionar, interna o externamente, datos confidenciales sobre las personas y/o las actividades desarrolladas en la Compañía.
- Facilitamos, sin embargo, los datos que sean necesarios para que otros empleados de LATER Arquitectura y Construcción, SA, realicen correctamente su función, con estricto respeto a este deber de confidencialidad.
- Evitamos conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal. En campañas publicitarias ofrecemos la información de forma clara y veraz.
- Fomentamos principios de comportamiento ético, respeto, confidencialidad y uso de la información.
- Cumplimos con la normativa de protección de datos de carácter personal en relación a los que tengamos acceso debido a nuestro puesto de trabajo.
- Los empleados de LATER Arquitectura y Construcción, SA, nos caracterizamos por una marcada actitud proactiva en el trato de la información confidencial.
- La información es propiedad de la Compañía y deberá compartirse siempre que sea beneficioso y necesario para esta.

#### **I.4.1 Medidas que adoptamos en nuestra conducta:**

- ❖ Facilitamos a los responsables toda la información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de nuestra área; y a nuestros compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
- ❖ Mantenemos el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de LATER Arquitectura y Construcción, SA, y sus personas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la compañía.

- ❖ No facilitaremos información de estos, salvo cuando nos hallemos expresamente autorizados para ello.
- ❖ Obtenemos la información de terceros de forma ética y legítima, rechazando toda aquella información obtenida de forma improcedente o que suponga una violación del secreto de empresa o de la confidencialidad de esta.
- ❖ En el supuesto de tener dudas acerca del tratamiento adecuado de la información, solicitamos la valoración de nuestro responsable acerca de la correcta catalogación de esta.
- ❖ No podremos usar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en LATER dado que la empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual de estos.
- ❖ En general mantenemos la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito de la empresa, preservando nuestro saber hacer.
- ❖ Únicamente utilizaremos los sistemas informáticos, *software*, material, informes, etc. de los cuales LATER haya adquirido la licencia correspondiente, respetando en todo momento la propiedad intelectual e industrial de estos.
- ❖ La utilización de equipos informáticos está sometido a la política de seguridad de la información de LATER con el objetivo de evitar daños a terceros y/o a la propia empresa.
- ❖ No utilizaremos los accesos a los sistemas para actuar de forma fraudulenta o en beneficio propio.

### ***1.5 Decálogo de preguntas antes de tomar una decisión***

***Plantearse estas preguntas nos ayudará a decidir sobre el comportamiento que debe seguirse ante situaciones que nos ofrezcan dudas.***

1. ¿Va contra las normas de trabajo?
2. ¿Parece ser lo correcto?
3. ¿Es legal?
4. ¿Tendrá un efecto negativo sobre mi reputación o sobre la de la empresa?
5. ¿Quién más puede verse afectado por esto (otras personas de la entidad, clientes, proveedores ) ?
6. ¿Me sentiría avergonzado si los demás supieran que he resuelto actuar de esta manera?
7. ¿Existe una solución alternativa que no plantee un conflicto ético?
8. ¿Cómo reaccionaría si el asunto fuese publicado en los periódicos?
9. ¿Qué pensaría una persona razonable?
10. ¿Podré dormir tranquilo?.



## ***II Principios de comportamiento profesional***

Dentro de los principios de comportamiento profesional dedicamos especial atención a la ética en el trabajo, al respeto e igualdad de trato, a la observancia de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales, al fomento del equilibrio personal y profesional, a la garantía de la salud e integridad física y a una remuneración justa.

### ***II.1 Pasión por el cliente***

Todos los empleados aspiramos a ofrecer a nuestros clientes un producto de la máxima calidad y a tener un nivel de atención excelente. La excelencia y la calidad de servicio son guías constantes de actuación, promoviendo una sana inquietud de mejora continua. Los recursos que provee la empresa buscan el fomento de la innovación y el desarrollo de los servicios a los clientes, con criterio de rentabilidad. Todos, con independencia del área funcional en la que trabajemos, estamos comprometidos con la satisfacción de nuestro cliente. Promovemos actitudes honestas hacia el cliente.

### ***II.2 Gestión eficiente***

Los empleados de LATER Arquitectura y Construcción, SA, trabajamos de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y recursos que la empresa pone a nuestra disposición de manera rigurosa y racional. Todos prestamos la dedicación que exija el desempeño de nuestras funciones, aspirando a la consecución de los resultados de forma óptima y más productiva posible. La Compañía pone a nuestra disposición todos los recursos necesarios para realizar el trabajo y mejorar el rendimiento a través de una optimización del tiempo y alcance a la información necesaria para cumplir con nuestras responsabilidades. Por ello

LATER, ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION S.A.

deberemos hacer un uso adecuado y razonable según las necesidades profesionales de cada uno. No participamos en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con las responsabilidades laborales.

Utilizamos el correo electrónico, el acceso a internet y, en general, los sistemas informáticos de la Compañía para fines y propósitos exclusivamente laborales, quedando expresamente prohibida su utilización para uso personal. Autorizamos expresamente a la Compañía a controlar el uso de estos.

El uso inaceptable de los sistemas de comunicaciones de la empresa incluye procesar, enviar, recuperar, acceder, visualizar, almacenar, imprimir o de cualquier otro modo difundir materiales e información que sea de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional.

En materia de seguridad en el trabajo y salud profesional, cumpliremos con las medidas preventivas, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que la empresa tiene a disposición.

En el caso de disponer de un equipo a su cargo, los responsables se asegurarán de que los miembros de dicho equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad.

### ***II.3 Actitud de equipo***

Los empleados de la compañía favoreceremos el trabajo en equipo y reconocemos la aportación de otros en la obtención de resultados comunes. Como miembros de un equipo contribuimos con igual compromiso tanto dentro como fuera de nuestra área. La actitud de trabajo en equipo predomina y destaca sobre cualquier actuación en el nivel individual. Un individuo sobresaliente lo es también por su capacidad de trabajo en equipo, y por tanto no existe conflicto entre esta conducta y la de ser excelente individualmente. No prima el interés individual sobre el interés del equipo.

Evitamos las actitudes pasivas: no nos dejamos llevar y no nos quedamos al margen. Fomentamos el entusiasmo y compromiso con el grupo y por tanto con la organización. Actuamos con espíritu de cooperación poniendo a disposición de las

demás áreas y departamentos de la entidad los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos de la empresa.

## ***II.4 Cuidar la reputación***

Consideramos la imagen y la reputación de la compañía como uno de sus activos más valiosos para mantener la confianza de sus clientes. Vigilamos el respeto y uso correcto de la imagen y reputación corporativa, por parte de todas las personas en el entorno de la compañía. La imagen de marca se plasma visualmente con nuestro logo de compañía, del cual existen unas normas de utilización que protegen su uso y que debemos respetar.

Somos especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante cualquier medio de comunicación, participar en jornadas o seminarios profesionales y en cualquier medio de difusión pública, siempre que aparezcamos como empleados de LATER Arquitectura y Construcción, SA.

Todos somos parte de la imagen corporativa y por tanto asumimos una conducta ética y responsable que permite preservar la imagen y la reputación de la compañía. En ningún momento actuaremos poniendo de manifiesto comportamientos que puedan dañar la imagen. Nuestra forma de comunicarnos, conducirnos y nuestra propia imagen personal estará en consonancia con el contexto profesional en el que nos desenvolvemos.

## ***II.5 Desarrollo profesional***

Nuestro crecimiento profesional y el de nuestros equipos es nuestra clave para ser competitivos. Los empleados somos responsables de nuestro crecimiento profesional, y en consecuencia es nuestro deber estar permanentemente actualizados con los conocimientos y técnicas precisas para el eficiente desempeño de nuestro trabajo.

Las personas con equipos a cargo han de prestar atención a la motivación y desarrollo profesional de sus colaboradores, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo con base en el mérito y en su aportación profesional. Para ello, fomentarán su aprendizaje continuo, reconocerán sus esfuerzos de forma específica y valorarán objetivamente sus logros, trazando los planes de acción y acompañamiento precisos para su desarrollo.

### **III. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

#### **• III.1 Conflictos de Interés**

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de **LATER Arquitectura y Construcción, SA, SA** o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con **LATER, Arquitectura y Construcción, SA,** como con los clientes, los proveedores o cualquier otro tercero que tenga relación con la compañía.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA,**) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

#### **En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:**

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a **LATER Arquitectura y Construcción, SA,**
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

### • III.2 Información privilegiada

Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

### • III.3 Deber de confidencialidad

Las Personas Sujetas guardarán secreto profesional respecto de datos o información que conozcan a causa del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a **LATER Arquitectura y Construcción, SA, SA**, a sus clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas o a un tercero. Por ello, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar los datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, **será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente quien deberá dejar constancia escrita del mismo**, salvo en los casos en que deban ser puestos a disposición de autoridades judiciales o administrativas por requerimiento legal.

- La información sobre la que por cualquier tipo de razón o circunstancia se pudiera llegar a tener conocimiento relativa a otros empleados, Administradores y Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con **LATER Arquitectura y Construcción, SA,, SA.**

- **III.4 Relaciones con los accionistas**

La Entidad manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas por lo que actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas.

A los accionistas se les transmitirá la información de la Entidad, de manera veraz y completa.

- **III.5 Relaciones con proveedores**

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o sobre la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150,00 €), tal y como se indica en el apartado “aceptación de regalos”) invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Así mismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores y, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado

- **III.6 Relaciones con clientes**

Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA, SA.**

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con **LATER Arquitectura y Construcción, SA,, SA.**

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150,00 €), tal y como se indica en el apartado “aceptación de regalos”), invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Así mismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes y, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

### • III.7 Protección de Datos de Carácter Personal

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.



**• III.8 Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia y conocimiento del cliente.
- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.
- Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- Comunicarán inmediatamente al órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas.

- Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
- Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

### • III.9 Aceptación de regalos.

Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la Sociedad, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma a en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características s o circunstancias s pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su departamento.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Sociedad y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.

No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor, o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a ciento cincuenta euros **(150,00 €)**
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

En cualquier caso, las Personas Sujetas solicitarán la autorización al director del departamento respecto de cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a ciento cincuenta euros **(150,00 €)**.

**• III.10 Utilización de los activos.**

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la Sociedad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
- No utilizarán los activos de la sociedad para la comisión de cualquier ilícito administrativo o penal, ya sea fuera o dentro del ámbito de actuación de la sociedad. Igualmente no se usarán los mismos en provecho propio, cuidando siempre que la imagen de la compañía no se vea afectada por la comisión de actos que perjudiquen de forma directa o indirecta a la misma.

**• III.11 Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por **LATER Arquitectura y Construcción, S.A** en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que **LATER Arquitectura y Construcción, SA** pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.
- Las Personas Sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.
- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de aquella, de los clientes o de terceras personas.
- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación de empleados o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos.
- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.

- Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, podrá ser objeto de acceso justificado por **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.

- **III.12 Derechos de propiedad intelectual e industrial.**

**LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Sociedad. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la Sociedad aun fuera del horario laboral del empleado.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a LATER, Arquitectura y Construcción, SA. En particular, la utilización en la Sociedad de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

- **III. 13 Imagen y reputación corporativa**

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Los Sujetos del Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de **LATER Arquitectura y Construcción, SA** en todas sus actuaciones profesionales.

- **III.14 Obligaciones tributarias.**

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por **LATER Arquitectura y Construcción, SA**.

La información financiera del Grupo se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

## **IV. RELACIONES EXTERNAS.**

- **IV.1 Participación en Cursos y Seminarios externos**

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su departamento cuando se acuda en representación de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, o por razón de la función ejercida en **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.

- **IV.2 Relación con los medios de comunicación.**

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa. Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores.

- **IV.3 Relación con autoridades.**

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

- **IV.4 Actividades políticas o asociativas.**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.



En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento del responsable de su departamento, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.

## **V. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN.**

### **• V.1 Cumplimiento de la legalidad**

En la cultura de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular LATER, Arquitectura y Construcción, SA:

- Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

### **• V.2 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos**

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo o una empresa públicos, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud realizada por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero, de pagos, comisiones, regalos o retribuciones análogas a las mencionadas anteriormente en este apartado.

- **V.3 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares.**

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier ofrecimiento realizado por terceros, tanto en España como en el extranjero, de pagos, comisiones, regalos o retribuciones análogos a los mencionadas anteriormente, a favor de **LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, y en perjuicio de terceros.

## VI. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

### • VI.1 Competencias

Los Directores de los Departamentos velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al **Órgano de Vigilancia** tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales. Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación del mismo.

Los administradores aprobarán el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno del Grupo.

**LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, dispone de un Canal de Denuncias específico para su formulación ([denunciacomplianceofficer@later.es](mailto:denunciacomplianceofficer@later.es)) que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Órgano de Vigilancia, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

Corresponde al Órgano de Vigilancia poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

- **VI.2 Incumplimiento.**

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas. El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

## VII. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Código de Conducta Ética entró en vigor tras su aprobación el día 31 de mayo de 2019. Se ha implantado y se ha procedido a la aprobación del Código de Ética presente, siendo este ratificado y aprobado por ambos Administradores Solidarios en la misma fecha.

El Código se comunicará a todos los miembros de la Compañía. Estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada.

Cada uno de nosotros asumimos la tarea de revisar y seguir este Código, y cumplimos todas las leyes aplicables, políticas y directrices. Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que nos enfrentamos en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias.

Procura obtener ayuda de:

**Tu Director o responsable de departamento.**

**Tu responsable de RR. HH.**

**Tu coordinador de servicio si eres colaborador externo.**

Todos los profesionales debemos informar a nuestro responsable sobre cualquier conducta que creamos, de buena fe, que es una vulneración del Código de Conducta Ética de **LATER Arquitectura y Construcción, SA.**

**Si cualquiera de los tres anteriores está implicado en la situación** que deseamos informar o no puede o no ha resuelto adecuadamente nuestras preocupaciones, informaremos a un director de más alto rango o al responsable de RR. HH. del área o al encargado de cumplimiento penal de la empresa.

En este último caso **LATER Arquitectura y Construcción, SA**, opta por **la elección de un oficial de cumplimiento normativo de carácter externo**, pues se sigue el criterio marcado por la circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016 de fecha 22 de enero de 2016. Consideramos que la externalización de esta función supone una garantía añadida y refuerza la implantación del código ético de la compañía. Si bien este criterio de nuestro Ministerio Fiscal está pensado para grandes empresas con órganos y unidades específicos destinados al cumplimiento normativo, es aún más importante en las pequeñas y medianas empresas donde la externalización de este servicio garantiza su independencia en estructuras pequeñas altamente jerarquizadas. La designación de dicho órgano ha sido adoptada en Junta por parte del órgano de Administración.

**LATER, Arquitectura y Construcción, SA**, pretende que el presente código ético no sea un papel mojado sino una efectiva herramienta de cultura de cumplimiento normativo implementando controles y valores que garanticen que todos los trabajadores y el órgano de Administración eviten la comisión de cualquier delito o infracción de las normas penales, laborales, medioambientales, de igualdad, y cualquier otra que afecte al desarrollo de las actividades de la empresa en el seno de la sociedad.

Se informa que todo el personal tiene a su disposición un Canal Ético o de denuncias mediante el cual es posible notificar, de forma totalmente confidencial, comportamientos o hechos contrarios a la ética, a la legalidad vigente, al presente Código de Conducta Ética o a las prácticas de buen gobierno corporativo que rigen nuestra Compañía, con especial énfasis en aquellas que pudieran tener trascendencia penal.

[denunciacomplianceofficer@later.es](mailto:denunciacomplianceofficer@later.es)

No realizamos discriminación alguna ni tomamos represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales y probadas. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones velará por el cumplimiento del presente Código, resolverá incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptará las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento.

El incumplimiento de este código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido y, en su caso, el ejercicio de las acciones legales oportunas.

El código se entrega a cada Persona Sujeta, todo trabajador tiene derecho y obligación de firmar el mismo que deberá entregarse en el momento de su incorporación a la empresa para los nuevos trabajadores.