



SISTEMAS
DE MISILES
DE ESPAÑA

Código Ético

Sistemas de Misiles de España

Propiedades del documento

Título documento:	Código Ético
Propietario:	Compliance Officer
Aprobado por:	Consejo de Administración

Historial de revisiones

Versión	Fecha	Detalles
1.0	21/04/2023	Versión inicial
1.1	25/07/2023	Adaptación del L&F a la identidad corporativa de SMS , nuevo pie de página y corrección de errores de formato menores. El contenido no sufre cambios.

Índice

1	OBJETO	4
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3	COMPROMISOS	4
3.1	Cumplimiento de la legalidad	4
3.2	Respeto de los derechos humanos y laborales.....	4
3.3	Igualdad y no discriminación	5
3.4	Integridad y profesionalidad.....	5
3.5	Neutralidad política	5
3.6	Integridad financiera e imagen fiel	5
3.7	Transparencia y lealtad con las autoridades fiscales.....	6
3.8	Seguridad y salud en el trabajo.....	6
3.9	Competencia leal y defensa de la competencia	6
3.10	Sostenibilidad y Medio Ambiente.....	6
4	PAUTAS DE CONDUCTA	6
4.1	Relaciones con terceros y otros terceros	6
4.2	Anticorrupción	7
4.3	Confidencialidad	7
4.4	Uso de los dispositivos corporativos	8
4.5	Propiedad intelectual e industrial.....	8
4.6	Protección de datos de carácter personal	9
4.7	Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo	9
4.8	Conservación de documentación	9
5	COMPLIANCE OFFICER.....	9
6	CANAL DE DENUNCIAS	10
7	INCUMPLIMIENTO	10
8	DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	10
	ANEXO I. ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO	11

1 OBJETO

A través del presente Código Ético, **Sistemas de Misiles de España S.L.** (en adelante, “**SMS**” o “**la Organización**”) pretende construir un **marco ético de referencia para los miembros de la Organización**. Para ello, se han recogido una serie de compromisos y pautas de actuación, que deberán regir la actividad de todos ellos y que garantizan que su comportamiento se adecue a los principios de ética y legalidad por los que se guía **la Organización**.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código resulta de aplicación a todos los empleados de **la Organización**, con independencia de su nivel jerárquico y de las funciones que desarrollen (en adelante, “**colaboradores**”); en todas aquellas actividades que desarrolle **la Organización**, ya sea a nivel nacional o internacional.

Igualmente, **SMS** requerirá a los terceros con los que se relacione, la adopción de unos estándares éticos y de conducta similares.

3 COMPROMISOS

3.1 Cumplimiento de la legalidad

SMS está comprometida con el desarrollo de todas sus actividades de acuerdo con el marco normativo aplicable en todos sus ámbitos de actuación, atendiendo al espíritu y a la finalidad de las normas del lugar en el que realiza su actividad.

Todos los colaboradores de **SMS** están obligados a conocer y respetar íntegramente la **legislación aplicable**, la **normativa interna** y las **obligaciones y compromisos** asumidos por **la Organización**. En este sentido, **los incumplimientos no se verán justificados por su desconocimiento o por la orden de un superior**.

En **SMS** existe una política de **tolerancia cero** con la **corrupción**.

Este **compromiso** se extiende también a la prohibición de que ningún colaborador de **SMS** participará con terceros en el quebrantamiento de la legalidad, ni en acciones que puedan comprometer el respeto a este principio o dañar la reputación de **la Organización**.

3.2 Respeto de los derechos humanos y laborales

SMS mantiene el compromiso de **respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas**, guiándose por la Declaración Universal de los Derechos Humanos y las recomendaciones establecidas en este sentido, tanto por los organismos nacionales, como internacionales.

A su vez, **SMS** garantiza el respeto a los derechos de los trabajadores reconocidos por disposiciones legales, los convenios colectivos o los propios contratos. Bajo ningún concepto se permitirán condiciones laborales que perjudiquen o restrinjan sus derechos, prohibiéndose el trabajo realizado bajo amenaza, castigo o en condiciones inhumanas, así como el realizado por cualquier persona que

no tenga la edad mínima para trabajar, o cualesquiera otras situaciones que puedan producir precariedad laboral.

3.3 Igualdad y no discriminación

SMS prohíbe el empleo de cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, ideas religiosas, políticas o sindicales, sexo, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares.

SMS garantiza la **igualdad de oportunidades efectiva** y se compromete, en este sentido, a que los **procesos de selección y contratación** realizados atiendan, exclusivamente, a **criterios objetivos**.

La Organización rechaza cualquier situación de abuso, prohibiendo cualquier tipo de acoso, abuso de autoridad o violencia física, sexual, verbal, o de cualquier práctica que pueda generar un entorno laboral ofensivo o poco respetuoso. En este sentido, desde **la Organización** se adoptan todas las **medidas** que puedan resultar necesarias para **prevenir y actuar** ante cualquier forma de acoso.

3.4 Integridad y profesionalidad

SMS desarrolla su actividad en un sector donde la **reputación** de la empresa supone un **valor fundamental** y que debe ser preservado por todos los colaboradores.

Es deber de todos los **colaboradores** desempeñar su **trabajo de forma íntegra y respetuosa**, pensando siempre en el mejor interés de los clientes y aportando el máximo valor posible en cada una de sus actuaciones.

3.5 Neutralidad política

SMS manifiesta que **no se adscribe a ninguna ideología o tendencia política**. Sin perjuicio de lo anterior, **la Organización** respeta los derechos constitucionales de los colaboradores de libertad de expresión y de libertad ideológica, siempre y cuando no incurran en conductas o prácticas que vinculen o puedan vincular a **SMS** con una corriente política concreta.

De igual modo, **se prohíbe la realización de cualquier tipo de aporte, donación o contribución con cargo al presupuesto** de **SMS** a partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

3.6 Integridad financiera e imagen fiel

En el desarrollo de su actividad, todos los colaboradores de **SMS** deben garantizar la **integridad y fiabilidad** de la información y la gestión financiera, así como el **cumplimiento de la normativa** aplicable.

La **información de los registros e informes contables** de **la Organización** debe ser siempre **completa, precisa y veraz**, por lo que **se prohíbe la ocultación o distorsión** de la misma.

3.7 Transparencia y lealtad con las autoridades fiscales

La relación de **SMS** con las autoridades fiscales constituye una **relación de cooperación** basada en los principios de **ética y transparencia**. Todos los colaboradores deben respetar dichos principios.

3.8 Seguridad y salud en el trabajo

SMS asume el compromiso de cumplir en todo momento la legislación laboral y las buenas prácticas del sector, ofreciendo un **entorno laboral seguro y saludable**, así como a promover la participación de todos sus colaboradores en la prevención de los accidentes laborales. En este sentido, se debe aplicar y respetar la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

De igual modo, **la Organización** busca crear el mejor ambiente de trabajo posible, favoreciendo el **compañerismo** y el **respeto mutuo** entre todos los trabajadores.

3.9 Competencia leal y defensa de la competencia

SMS está comprometido con el **respeto a la libre competencia**. Por este motivo, **la Organización prohíbe cualquier tipo de conducta deshonesto o anticompetitiva** que pueda ser susceptible de quebrar la libre competencia.

Si algún colaborador advierte el riesgo de que alguna de estas situaciones pueda acontecer, deberá comunicarlo inmediatamente.

3.10 Sostenibilidad y Medio Ambiente

SMS busca desarrollar su **actividad** de forma **respetuosa** con el **medioambiente** y con el **entorno** en que se relaciona. Por ello, se compromete a desarrollar los proyectos en los que participe de forma sostenible y generando el menor impacto medioambiental posible.

Como muestra de este compromiso, **la Organización cumple** con la **legislación vigente** en materia **medioambiental** y con los más altos **estándares de calidad y medioambiente vigentes** en la **actualidad**. Asimismo, en el marco de su colaboración con otros terceros, **la Organización** se compromete a promover el cumplimiento, por su parte, de la legislación protectora del medioambiente.

4 PAUTAS DE CONDUCTA

4.1 Relaciones con terceros y otros terceros

La **selección y contratación** de **proveedores** se realizará, en todo caso, de forma **objetiva y respetando** el **principio de igualdad y no discriminación** que rige el comportamiento de **la Organización**.

SMS considera a sus proveedores como un activo fundamental de su actividad y es consciente de que su correcta actuación en los proyectos es vital para alcanzar el nivel de calidad y profesionalidad buscado por **la Organización**. En este sentido, **SMS** busca en aquellos terceros con los que colabore el mismo nivel de exigencia y comportamiento ético que exige a sus empleados, debiendo éstos actuar siguiendo los compromisos y pautas recogido en el presente Código.

En el desarrollo de los proyectos, los **terceros** tienen el deber de **actuar de forma imparcial, objetiva y ética**, y deberán evitar en todo momento, incurrir en un comportamiento que pudiera ser constitutivo de soborno o cualquier forma de corrupción.

4.2 Anticorrupción

El compromiso de **SMS** en la lucha contra la **corrupción** afecta a todos sus colaboradores, exigiéndoles que eviten cualquier situación que pudiera suponer un riesgo para **la Organización** en este aspecto.

i. Sobornos

Se prohíbe la aceptación y realización de sobornos, así como la obtención de beneficios en provecho de terceros que estén al servicio de cualquier administración, ya sea de ésta pública o privada, a fin de obtener ventajas de cualquier tipo o llevar a cabo negocios no justificados.

ii. Pagos por facilitación o agilización de trámites

La Organización se declara contraria a la utilización de prácticas no éticas de cara a influir sobre la voluntad de **funcionarios públicos o autoridades** para asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación, o para obtener cualquier tipo de beneficio o ventaja. En este sentido, **no se podrán realizar pagos de facilitación o agilización de trámites**.

iii. Obsequios, regalos e invitaciones

Se prohíbe la aceptación y el ofrecimiento de obsequios, regalos e invitaciones que pueda considerarse que exceden de las costumbres o prácticas de cortesía habituales o que pueda interpretarse que tienen por objeto influir, de manera directa o indirecta, en las relaciones profesionales, administrativas o comerciales.

iv. Conflictos de intereses

A los efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que una persona pueda ver comprometida su **imparcialidad o los intereses de SMS** por un interés particular, tanto económico como personal, ya sea **propio o de otra persona** con relación de parentesco, amistad o afinidad.

La toma de decisiones bajo la situación de conflicto de interés puede suponer una quiebra de la integridad y objetividad, debiendo ser siempre adoptadas de forma razonable e imparcial. Por consiguiente, todos los colaboradores deberán comunicar los casos en los que se encuentren en dicha situación y abstenerse de participar en la concreta operación.

4.3 Confidencialidad

SMS considera la información y el conocimiento como activos imprescindibles para el desarrollo de su actividad y la adecuada consecución de los proyectos. Por ello, entiende que éstos deben ser objeto de una especial protección. En este sentido, **la información confidencial a la que tenga acceso la**

Organización y sus colaboradores, será **salvaguardada** y **preservada**, adoptando las **medidas de diligencia correspondientes** y sin que, en modo alguno, pueda ser utilizada para fines particulares.

Queda estrictamente **prohibida** la **divulgación no autorizada** de aquella **información confidencial** que **custodie la Organización**, debiendo guardar todos sus colaboradores, la más **estricta confidencialidad** sobre toda aquella información a la que accedan por razón de su puesto de trabajo, incluso una vez finalizada su relación laboral con **SMS**.

En caso de **cese de la relación profesional** con **SMS**, los **colaboradores** deberán **devolver** toda aquella **información confidencial** de que **dispongan**, incluyendo los medios, soportes o dispositivos en los que esté almacenada.

4.4 Uso de los dispositivos corporativos

SMS insta a sus **colaboradores** a realizar un **uso adecuado de los dispositivos de empresa**, limitando su **utilización a fines** estrictamente **profesionales** y cumpliendo, en todo momento, con la normativa de seguridad vigente.

Está **prohibido divulgar o transmitir** a través de cualquier medio informático o de comunicación que sea propiedad de **la Organización**, **información ilegal, difamatoria, sexista, obscena, abusiva, pornográfica** o cualquier otro tipo de **información ofensiva o no autorizada por las leyes**.

Los medios informáticos y técnicos, incluido el correo electrónico corporativo, facilitados por **SMS**, son **herramientas de trabajo propiedad de la Organización**, tanto en relación con el hardware y el software instalado, como en relación con los contenidos, estando destinados los mismos al **uso meramente profesional** en función de los cometidos laborales encomendados al trabajador, de manera que el trabajador no tiene autorización para el uso particular o privado de los medios informáticos (hardware y software) facilitados por la empresa, así como tampoco está autorizado a la instalación de programas informáticos que no sean **estrictamente necesarios para la realización de sus funciones laborales, en los equipos informáticos de la Organización**.

Por ello, **la Organización** podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a su disposición, incluidos el acceso a los contenidos del correo electrónico corporativo y a cualquier archivo que pudiera tener en el ordenador, a lo cual está expresamente autorizada, dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la empresa.

4.5 Propiedad intelectual e industrial

Todos los colaboradores deben esforzarse en **proteger** los posibles **activos** sujetos a una especial protección como patentes, secretos comerciales y el resto de la información sujeta a un derecho de propiedad intelectual e industrial. Asimismo, esta obligación se hace **extensible** a los **activos de terceros** a los que se tenga acceso en el marco de la actividad empresarial de **SMS**.

Queda **prohibido apoderarse** a través de cualquier medio de **secretos comerciales o industriales** de nuestros competidores.

Bajo ningún concepto, se autoriza el **uso ilegítimo** de bienes u objetos que están protegidos por los derechos de propiedad industrial e intelectual.

4.6 Protección de datos de carácter personal

SMS se **compromete** a **adoptar** todos los **medios** a su alcance para **cumplir** la **normativa vigente** en materia de protección de datos de carácter personal y **proteger** los **datos personales** confiados por sus **clientes, empleados**, o cualquier **otro tercero** para los fines y tratamientos previstos. Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran estrictamente necesarios para la gestión eficaz de su actividad dentro del marco legal vigente.

Los empleados que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados y/o terceros, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

4.7 Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

SMS se compromete a llevar a cabo una **lucha activa** contra el **blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo** y a establecer un marco de prevención adecuado para la prevención de conductas que pudieran dar lugar a la comisión de estos delitos.

A estos efectos, se **prohíbe** la realización de **prácticas irregulares** en el ámbito de las **relaciones con terceros**, con el objetivo de evitar que **la Organización** pudiera ser utilizada para llevar a cabo actos constitutivos de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

De igual modo, en las relaciones con terceros, **SMS llevará a cabo** las **medidas de diligencia debida** que resulten oportunas, de cara a **garantizar** el **origen lícito** de los **fondos** de aquellos **terceros** con los que pudieran establecer relaciones comerciales.

4.8 Conservación de documentación

La Organización garantiza el cumplimiento de los requisitos legales de conservación de documentación, por lo que ha establecido normas y procedimientos internos a tal efecto.

Todos los colaboradores de **SMS** deben asegurar el cumplimiento de dichos requisitos, garantizando, a su vez, la correcta salvaguarda de la información en ella contenida.

5 COMPLIANCE OFFICER

Para **garantizar** el **cumplimiento** de la **cultura corporativa** definida en este **Código**, **SMS** cuenta con un **Modelo de Prevención de Delitos**, cuya **supervisión** recae sobre el **Compliance Officer**.

El **Compliance Officer** es el responsable de la supervisión del cumplimiento en **SMS** por delegación del Órgano de Administración, constituyendo así un órgano independiente, con poderes autónomos de iniciativa y control.

Todos los colaboradores de **SMS** deben prestar al **Compliance Officer** la colaboración que le sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

El Órgano de Administración de **SMS** proporcionará y garantizará al Comité de Cumplimiento los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

6 CANAL DE DENUNCIAS

SMS pone disposición de **empleados, directivos y miembros del Consejo de administración**, un canal de comunicación confidencial, con el **objeto** de permitir la **realización de consultas y denuncias** sobre cualquier **riesgo o incumplimiento** de la **legislación**, del **Código Ético**, o de **cualquier otra norma interna**.

El **Canal de Denuncias** es gestionado por el **Compliance Officer**, que ha sido nombrado por el Consejo de Administración y es el encargado de recibir las comunicaciones y garantizar que el Canal se encuentra operativo en todo momento, supervisando que se dispongan los medios y recursos necesarios para su gestión.

Dicho canal se ha implementado en forma de **correo electrónico** a través de la siguiente dirección: **canaldenuncias@sms-defensa.es**

Se debe recordar que es obligación de todos comunicar aquellas situaciones que pudieran suponer un incumplimiento de los compromisos y pautas recogidas en este Código, del resto de normativa interna de **la Organización** y/o de la legislación que resulta aplicable a **SMS**.

Con el objetivo de dar mayor seguridad al comunicante, el **Canal de Denuncias**, permite la presentación de denuncias **anónimas**. En cualquier caso, siempre se **garantizará la confidencialidad y ausencia de represalias** en las comunicaciones realizadas de buena fe.

7 INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquier normativa interna de **SMS** puede suponer una infracción sancionable, siempre de acuerdo con la normativa laboral vigente.

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

8 DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Código Ético ha sido aprobado por el Consejo de Administración de **Sistemas de Misiles de España S.L.** a fecha de 21/04/2023, a propuesta del **Compliance Officer** de **la Organización**. Entrará en vigor desde su publicación y está disponible para todos los colaboradores.

ANEXO I: ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO

Por la presente hago constar que:

1. He recibido una copia del Código Ético de Sistemas de Misiles de España S.L., lo he leído, comprendido y acepto cumplir sus términos y condiciones.
2. He sido informado de la disponibilidad del Código para mi consulta.
3. Comprendo mi responsabilidad de plantear cualquier pregunta, inquietud o denuncia oportuna, respecto al cumplimiento de la normativa legal vigente, del propio Código Ético, así como de cualquier otra norma interna de Sistemas de Misiles de España S.L., a través del Canal de Denuncias.
4. He sido informado sobre la confidencialidad de las comunicaciones realizadas a través del Canal de Denuncias y la ausencia de represalias (directas e indirectas), salvo en los supuestos de denuncia con mala fe.
5. Comprendo que el Consejo de Administración se reserva el derecho de hacer nuevos cambios en el Código Ético con la finalidad de adecuarlo a la situación actual de Sistemas de Misiles de España S.L.

Fdo.:

Nombre y Apellidos:

En _____, a ___ de _____ de 20__



SISTEMAS
DE MISILES
DE ESPAÑA