

CÓDIGO DE CONDUCTA DE IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L.

1. Objeto

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todos los empleados de IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L., S.R.L. (en lo adelante "IDC") y el de los terceros con los que se relaciona, así como ayudar a consolidar una conducta empresarial aceptada y respetada por todos los empleados, directivos y administradores de IDC (en adelante "personas").

El Código de Conducta se configura como punto de partida del modelo de ética y cumplimiento de la Compañía. Esta cultura pretende orientar las relaciones entre empleados; las actuaciones de estos con clientes, accionistas, proveedores y colaboradores externos; y las relaciones con las instituciones públicas y privadas y con la sociedad en general.

Las actuaciones de la Compañía se basan en el respeto por los valores: honestidad, liderazgo, excelencia, preocupación por el entorno, responsabilidad social, enfoque a largo plazo, solidez financiera, orientación al cliente, innovación y cuidado de las personas.

2. Ámbito de Aplicación

El Código de Conducta va dirigido a todos los administradores, directivos y empleados de IDC.

Las pautas de conducta contenidas en este Código afectan a todas las empresas en las que IDC, tenga el control de la gestión, así como a las demás entidades y organizaciones ligadas a IDC por una relación de dominio o cuya gestión sea responsabilidad de IDC, en todo el mundo.

IDC impulsará la adopción de principios y valores semejantes a los de este Código en aquellas empresas en las que participe, aún sin tener el control, así como entre sus proveedores, contratistas, colaboradores y otros socios. IDC entiende que la aplicación del principio de debido control en materia de ética y cumplimiento contempla analizar que sus contrapartes cuentan con modelos de ética y cumplimiento y mitigar los riesgos en esta materia en sus relaciones con terceros. A los efectos de este Código, "IDC" o la "Compañía" se refiere tanto a la entidad IDC, como al conjunto del grupo empresarial por ella encabezado.

La alta dirección de IDC pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir las normas contenidas en el presente Código de Conducta.

3. Modelo de Ética y Cumplimiento

El modelo de ética y cumplimiento de IDC tiene como propósito detectar y prevenir riesgos en estas materias, incluyendo los relativos a ilícitos penales, así como minimizar sus eventuales impactos. Se ha definido de acuerdo con estándares nacionales e internacionales y está respaldado por políticas, procesos y controles.

IDC aplica el principio de debido control para promover el cumplimiento de las normas internas y externas y para prevenir, detectar y erradicar conductas irregulares o contrarias a las mismas. Por debido control, la Compañía entiende, entre otros, analizar y gestionar los riesgos; definir responsabilidades y comportamientos esperados; asignar recursos a la formación de empleados y directivos; y contar con procesos y controles para confirmar y evaluar el cumplimiento y la cultura ética de la compañía, así como para notificar, evaluar y responder a potenciales conductas irregulares. En este sentido, debido control también significa supervisar que los empleados o terceros que ponen en conocimiento de la compañía, de buena fe, potenciales conductas irregulares no sufran represalias.

El personal de IDC cumple las normas internas y externas, voluntarias y de obligado cumplimiento, aplicables a su actividad. La Compañía asigna los recursos suficientes para velar por la efectividad de su modelo de ética y cumplimiento.

El Consejo de Administración, asistido por la Comisión de Auditoría, es responsable en última instancia de asegurar el clima ético de la organización, así como de orientar y supervisar el modelo de ética y cumplimiento y las políticas, procesos y controles que lo soportan. La Comisión

de Auditoría cuenta con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos y de la Comisión del Código de Conducta, cuyas funciones son, entre otras, impulsar el compromiso con la ética y el cumplimiento en la Compañía, y fomentar la difusión, conocimiento y aplicación del Código de Conducta.

El Consejo de Administración y la Comisión de Auditoría deben asegurar que la Comisión del Código de Conducta disponga de los recursos, la autonomía y la independencia suficiente. Los informes de la Comisión del Código de Conducta permiten a la Comisión de Auditoría y al Consejo de Administración evaluar, controlar y revisar de manera periódica el modelo de ética y cumplimiento y la cultura ética de la Compañía.

4. Principios de Actuación y de Conducta Ética

4.1. Principios Básicos de Comportamiento

IDC es una compañía comprometida con la sostenibilidad, por lo que aplica en sus productos y servicios criterios de calidad y procesos de innovación destinados a favorecer el bienestar social, el crecimiento económico y el equilibrio ambiental. En esta línea, se potencian las tecnologías de generación eléctrica limpias, el diseño y la construcción de infraestructuras eficientes y sostenibles.

La Compañía asume como pautas de comportamiento básicas, entre otras, la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, las Líneas Directrices para Empresas Multinacionales de la OCDE y el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

IDC tiene como objetivo que todas las personas y entidades a las que les es de aplicación el presente Código de Conducta cumplan en sus relaciones con los grupos de interés los principios que se indican a continuación:

- Cumplir y acatar las leyes nacionales e internacionales que sean de aplicación.
- Respetar los derechos humanos y libertades públicas, contribuir a la preservación del entorno natural y colaborar con el desarrollo y bienestar de las comunidades.
- Promover la honestidad, la equidad, la veracidad, el cumplimiento de los compromisos, la libre competencia y la transparencia.
- Brindar unas buenas condiciones de trabajo, respetando los derechos laborales.
- Contribuir al desarrollo social y económico en los países donde opera mediante la innovación, el desarrollo tecnológico, la utilización eficaz y responsable de recursos, manteniendo un comportamiento responsable e íntegro.
- Contribuir de manera activa y desde una posición de liderazgo al equilibrio ambiental y al impulso de una economía baja en carbono.

4.2. Principios de Ética y Cumplimiento

4.2.1. Conocer y Cumplir las Normas

Las personas de IDC deben conocer y cumplir con este Código de Conducta, así como con el resto de las normas internas y externas que lo sustentan y desarrollan. En particular, deberán conocer suficientemente las normas externas, así como las políticas, procesos y controles más relevantes de acuerdo con su actividad en la Compañía. En caso de duda, podrán solicitar la información precisa a través de su superior jerárquico, del Comisión del Código de Conducta o de las instancias que correspondan.

4.2.2. Colaborar en el cumplimiento

Las personas de IDC deben cumplir con los requerimientos de la Compañía en materia de ética y cumplimiento. Esto incluye, entre otros, completar en las fechas establecidas las declaraciones de conformidad con las conductas recogidas en el código o los requerimientos de formación y colaborar en la correcta ejecución de los procesos y controles que la compañía pudiera implantar en este ámbito.

4.2.3. Preservar la trazabilidad de las decisiones

Las personas de IDC deben velar por la trazabilidad de las decisiones para poder evidenciar razonablemente cuando les sea requerido que cumplen con las políticas, procesos y controles de la Compañía.

4.2.4. Consultar las dudas y comunicar las irregularidades

Las personas de IDC deben poner en conocimiento de la Compañía de manera inmediata, aquellas potenciales irregularidades o incumplimientos tanto de este Código como del Código de Ética, de los que puedan tener conocimiento. Para ello, podrán recurrir a la Comisión del Código de Conducta, haciendo uso del canal ético. Asimismo, deberán utilizar los mecanismos que la compañía pone a su disposición para consultar las dudas que pudieran tener respecto del Código de Conducta, de las normas que lo sustentan o, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la compañía.

El procedimiento de consulta y notificación, de la Compañía supervisado por el Comisión del Código de Conducta, pretende dar una respuesta rápida para minimizar las consecuencias de las posibles

incidencias o incumplimientos y evitar su reaparición.

4.2.5. Ser ejemplares en la conducta

La conducta de todas las personas de IDC debe proteger la reputación de la Compañía y ser ejemplo de rigor, ética y profesionalidad.

4.2.6. Ser diligentes también en la relación con terceros

La Compañía aplica un modelo homogéneo para velar por la ética y cumplimiento, basado en el principio de debido control y cuyo objetivo es promover una cultura ética y prevenir, detectar y erradicar irregularidades. El debido control pasa también por una adecuada evaluación en materias relativas a la ética y el cumplimiento de los terceros con los que IDC mantiene relaciones de negocio o a aquellos que puedan actuar en su nombre.

5. Pautas de Conducta

5.1. Respeto por la legalidad y los valores éticos

IDC asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales y profesionales de acuerdo con la legislación vigente en cada uno de los lugares donde se desarrollen, observando un elevado comportamiento ético y adoptando, cuando corresponda, las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Todas las personas de IDC deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad y observar en todas sus actuaciones un elevado comportamiento ético.

Asimismo, deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de IDC y afectar de manera negativa sus intereses.

Las personas de IDC deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

Todas las personas de IDC que participen en el registro, elaboración, revisión o reporte de la información financiera deberán conocer y cumplir tanto la normativa legal como las normas y procedimientos de control interno que afecten al desarrollo de su trabajo con el objetivo de asegurar la fiabilidad de la información financiera que se emita.

IDC, promueve una relación de cooperación recíproca con la Administración Tributaria. Como consecuencia, los empleados deberán actuar, no solo conforme a las leyes y normas tributarias que les sean de aplicación, sino de acuerdo con las normas y procedimientos de control interno que incluyen las buenas prácticas basadas en el principio de transparencia.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

5.2. Compromiso con los derechos humanos

La Compañía se compromete a respetar los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. IDC incluirá en los planes de formación y de comunicación para sus empleados, acciones relativas a derechos humanos.

Todas las personas de IDC deberán seguir este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales desde el

respeto a los derechos humanos y libertades públicas.

5.3. Respeto a las personas

IDC rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, 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 y promueve condiciones de trabajo que eviten el acoso en todas sus formas, incluyendo el sexual y aquél que sea por razón de sexo. Asimismo, vela por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo, especialmente en relación con los menores de edad, no admitiendo ningún tipo de trabajo infantil.

Las personas de IDC deben tratarse con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Todos los profesionales tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los empleados de IDC y los de las entidades colaboradoras estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración. IDC promueve y respeta el derecho de libertad de asociación y negociación colectiva en el ámbito laboral.

IDC considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilita el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

5.4. Igualdad efectiva

IDC 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 actuación.

No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, orientación sexual, origen social o discapacidad.

IDC apoya y se compromete en la aplicación de políticas públicas establecidas para promover la diversidad y la inclusión bajo el principio de igualdad de oportunidades laborales.

La selección y promoción de los empleados se fundamenta en las competencias y el desempeño de sus funciones, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, y el principio de diversidad. IDC fomenta la promoción y la movilidad interna como vías para retener el talento en la organización. Busca la estabilidad de los empleados, su desarrollo y su motivación.

Todos los profesionales deben participar de manera activa en los planes de formación que IDC pone a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor al desarrollo de la actividad comercial de IDC, a sus socios y relacionados.

Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores.

5.5. Cooperación y dedicación

IDC propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

Las personas de IDC deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran IDC los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la empresa.

Las personas de la Compañía deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición.

IDC fomenta el sentimiento y orgullo de pertenencia entre sus empleados. Con el fin de lograr los niveles de comunicación adecuados en todos los sentidos, IDC pone a disposición de sus empleados canales de comunicación que favorezcan y nutran el sentimiento de pertenencia.

5.6. Seguridad y salud en el trabajo

IDC impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación dominicana, así como en la normativa internacional que le sea oponible. La Compañía facilita a sus empleados y empresas colaboradoras la orientación y los recursos necesarios con el fin de que desarrollen sus actividades de una forma segura y saludable.

Asimismo, IDC promueve la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

Todas las personas de IDC deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otros empleados, de clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el

desarrollo de sus actividades.

5.7. Uso y protección de los activos

IDC pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Las personas de IDC deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, apropiada y contando con las autorizaciones pertinentes, en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

Las personas de IDC tienen prohibido enajenar, transmitir, ceder u ocultar cualquier bien titularidad de la Compañía con la finalidad de eludir el cumplimiento de responsabilidades y compromisos frente a terceros.

Los equipos y sistemas informáticos de IDC 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 Compañía deberán conocer y aceptar las normas establecidas por la compañía. Los recursos tecnológicos de IDC no pueden utilizarse para:

- Emitir en nombre del grupo opiniones 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.

5.8. Imagen y reputación corporativa

IDC considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus accionistas, clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Todas las personas de IDC deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actividades profesionales

Igualmente, vigilará el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras.

En la Compañía las relaciones con los medios de comunicación se gestionan desde el área especializada. Las personas de IDC han de ser especialmente cuidadosas en cualquier intervención pública, debiendo 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 en condición de empleados de la compañía. Asimismo, las personas de IDC deberán asegurar una adecuada coordinación con su superior jerárquico y, en su caso, con el área de Comunicación para proporcionar una información completa e íntegra; así como realizar las declaraciones de manera responsable, respetuosa y precisa, siguiendo las directrices establecidas por Comunicación y respetando la confidencialidad de la información de la Compañía y sus clientes.

Con respecto a la información sobre los resultados y evolución de los negocios de IDC, esta se gestionará siempre a través de las áreas y órganos que tienen atribuidas estas funciones.

5.9. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses

Las personas de IDC no participarán en procesos o decisiones en las que pudiera entenderse que existe un conflicto entre su propio interés y el de la Compañía. Los conflictos de interés aparecen en aquellas situaciones en las que los intereses personales de los profesionales, de forma directa o indirecta, son contrarios a los intereses de IDC.

En este sentido, la Compañía respeta la participación de sus empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de IDC.

Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el empleado deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico o del Comisión del Código de Conducta, y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar ha actuado en contra de los intereses de la empresa.

Los administradores de IDC están sometidos a las reglas sobre conflictos de interés que establece el Reglamento del Consejo de Administración.

5.10. Medidas contra el soborno, el fraude y la corrupción.

IDC se compromete a realizar negocios con integridad, evitando cualquier forma de corrupción y cumpliendo con la normativa antisoborno y anticorrupción aplicable. Los compromisos y pautas de cumplimiento de IDC se recogen en sus Políticas de Anticorrupción y Antisoborno, que deberán cumplir todas las personas de la compañía. Periódicamente, la compañía evaluará el contenido de las normas internas en la materia para asegurar que están alineadas con las mejores prácticas nacionales e internacionales.

IDC se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la Compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con sus empleados.

Las personas de IDC deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, podrán recurrir ni tolerar sobornos de terceros hacia la Compañía, sus empleados o viceversa, Las personas de IDC no podrán ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de funcionarios públicos u otro tercero que puedan afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio, llevar a una mala ejecución del deber profesional, o que contravengan lo establecido en las Políticas Anticorrupción y Antisoborno.

Las personas de IDC no podrán realizar en nombre de IDC contribuciones con

finés políticos contrarias a la ley, obtener un trato de favor utilizando los patrocinios o las donaciones como medio para conseguirlo, utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero, ni establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

IDC no utiliza información engañosa o falseada con el objetivo de obtener subvenciones o cualquier otro tipo de ayudas o ventajas. Las personas de IDC deben asegurar que las ayudas públicas, las subvenciones y otros fondos de los que la Compañía es beneficiaria se destinan exclusiva y diligentemente al fin por el que fueron concedidos.

Adicionalmente, solo podrán negociar contratos, tanto en el ámbito público como en el privado, las personas de la Compañía autorizadas para ello. La Compañía revisa periódicamente sus elementos de contabilidad y control interno para asegurar que no puedan ocultar pagos indebidos o contrarios a lo que se dispone en este Código de Conducta.

5.11. Prevención del blanqueo de capitales

IDC aplica el mayor rigor para prevenir y evitar el blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, y cuenta con políticas y procedimientos de control internos para su prevención, detección y, en su caso, erradicación.

Todas las personas de IDC deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables y prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se mantienen relaciones comerciales como,

entre otros, pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados a o por terceros no mencionados con el contrato, pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, pagos a entidades en las que no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios, pagos extraordinarios no previstos en los contratos.

Salvo casos excepcionales, con autorización expresa y con soporte documental trazable, IDC no permite los pagos en efectivo.

Los profesionales deberán informar a través de sus superiores jerárquicos o del Comisión del Código de Conducta ante cualquier duda en esta materia.

5.12. Tratamiento de la información y del conocimiento

IDC considera la información y el conocimiento unos activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Las personas de la Compañía deben transmitir toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, de forma veraz, completa y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe. Todos los profesionales que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de IDC deben velar por que ésta sea rigurosa y fiable.

Asimismo, las personas de IDC deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán

abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Todas las personas de IDC deberán aceptar y firmar, en el momento de su contratación, las políticas establecidas por la compañía en esta materia, así como cuantas veces sea requerido al efecto como resultado de una novación o modificación de estas.

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

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la empresa es propiedad de IDC en los términos referidos en la legislación vigente.

Con relación a la información acerca del mercado y los competidores, las personas de IDC no deberán utilizar información que haya sido obtenida de una manera inapropiada o que sea confidencial sin contar autorización expresa de sus legítimos titulares.

IDC cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, empleados, candidatos en procesos de selección u otras personas. Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

Las personas que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados, respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán uso responsable y profesional de la misma.

5.13. Relaciones con los clientes

IDC asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad de sus productos y servicios, y actúa bajo las mejores prácticas nacionales e internacionales reconocidas.

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

5.14. Relaciones con proveedores, contratistas, socios y colaboradores

IDC considera a sus contratistas, proveedores, socios y empresas colaboradoras indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora de la calidad de servicio, y busca establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo y el respeto a la libre competencia.

Todas las personas de IDC que participen en procesos de selección de contratistas, proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad, coste e integridad, evitando la colisión de sus intereses personales con los de la Compañía y cumpliendo en todo caso los procedimientos y sistemas establecidos por la Compañía.

IDC, a través de su normativa interna, 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 van 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 relaciones de negocio con terceras partes, todas las personas de IDC deberán cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros en lo que se refiere también 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 IDC mantiene relaciones, debiendo informar inmediatamente a la Comisión del Código de Conducta.

Asimismo, IDC se compromete a trabajar activamente para trasladar su compromiso con los principios éticos a los terceros con los que colabora, y promueve su extensión a través de los Principios Éticos para Proveedores, Contratistas y Colaboradores. La Compañía promueve la contratación de terceros que acrediten buenas prácticas en cuestiones de índole ética, social y ambiental. También incluye cláusulas en contratos relacionadas con el presente Código de Conducta con el objetivo de trasladar su posición en lo que se refiere a prevenir conductas irregulares o ilícitas y para velar por un adecuado desempeño social y ambiental por parte de la contraparte.

5.15. Respeto al medio ambiente

La preservación y el respeto al medio ambiente es uno de los pilares básicos de actuación de IDC, que se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

IDC asume los principios expresados en su Política de Medio Ambiente. La estrategia ambiental de IDC se estructura en torno al compromiso contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, la racionalización del uso y gestión del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión efectiva de residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y la biodiversidad. Todo ello en respuesta a un requisito demandado por los accionistas y asumido como compromiso por la Dirección.

De acuerdo con esta estrategia, IDC y todas sus personas deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición. Asimismo, deberán contribuir a la consecución de los objetivos ambientales de la Compañía. IDC impartirá la formación necesaria para fomentar las mejores prácticas ambientales y métodos responsables de producción.

En sus relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores, IDC transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos ambientales que fueran aplicables en cada caso.

5.16. Compromiso con la sociedad

IDC busca alinear la colaboración social y su actividad de negocio, reforzando la confianza entre la empresa y las sociedades donde opera y evidenciando su impacto positivo. Por ello, las personas de IDC, en el ejercicio de su actividad, deben considerar los intereses de las comunidades locales, y cumplir con los procedimientos internos y las políticas de Gestión del Impacto Social vigentes en cada momento.

El compromiso de IDC con la sociedad se concreta en el desarrollo de una amplia labor de patrocinios, mecenazgos y colaboraciones, que se canalizan a través de acuerdos y asignación de recursos, con relevantes instituciones representativas de la sociedad. Las personas de la Compañía cumplirán con las políticas de la compañía en materia de patrocinios y donaciones. IDC prestará su apoyo mediante donaciones y patrocinios únicamente a organizaciones que no estén inmersas en situaciones o actividades que pudieran comprometer la reputación de la compañía.

Asimismo, toda donación o patrocinio que sea realizada por IDC deberá contar con las autorizaciones previas y precisas, quedar documentada 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.

Por otra parte, cualquier sociedad de IDC que realice una donación deberá realizar un seguimiento, en la medida de lo posible, de la aportación efectuada con el objeto de conocer el destino o utilización de esta.

6. Aceptación y cumplimiento del Código

IDC comunicará y difundirá entre todos sus empleados, así como proveedores, contratistas y colaboradores, el contenido del presente Código de Conducta. Todos los empleados que se incorporen o pasen a formar parte de IDC deberán aceptar los Valores y Principios y las normas de actuación establecidas en el mismo.

IDC espera de todos sus administradores, directivos y empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código de Conducta.

La Compañía podrá solicitar, de manera formal y con soporte documental, a sus empleados y terceros que confirmen de forma periódica el cumplimiento del Código. Asimismo, las cuestiones de ética y cumplimiento podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y/o los de valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en este Código se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, la Dirección de Recursos Humanos, o la dirección responsable de la función de recursos humanos de IDC determinará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo de la sociedad a la que pertenezca el profesional o en la legislación laboral de aplicación y si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código de Conducta deberá consultarse con la Comisión del Código de Conducta

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en un orden superior o en el desconocimiento de este Código.

Los empleados deberán informar a su superior jerárquico o a la Comisión del Código de Conducta de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento. A pesar de existir la figura del superior

jerárquico, se recomienda utilizar el canal ético como principal medio para la comunicación de irregularidades y la realización de consultas a la Comisión del Código.

7. Comisión del Código de Conducta

La Comisión del Código es el órgano al que todos deben dirigirse para comunicar posibles incumplimientos del Código de Conducta, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

La Comisión del Código estará compuesta por un máximo de cinco personas, designadas por la Comisión de Auditoría a propuesta de las Direcciones Generales de la Compañía de particular relevancia en cuestiones relativas a la ética y el cumplimiento. Serán asistidas en sus funciones por un secretario no miembro de la Comisión adscrito a la Dirección de Cumplimiento corporativa.

La Comisión del Código de Conducta, entre otras funciones asignadas por el Código y su Reglamento, tiene por finalidad:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la compañía entre las personas de IDC y terceros relevantes.
- Facilitar una vía de comunicación a todos los empleados, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta y gestionar las notificaciones y las consultas recibidas para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas
- Informar periódicamente al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría, acerca de las denuncias recibidas y de su resolución.
- Revisar y proponer al Consejo de Administración, a través de la Comisión

de Auditoría cuando sea necesario, la incorporación, modificación o eliminación de elementos del Código de Conducta.

Las funciones de la Comisión del Código, al igual que las del resto de unidades implicadas en la extensión y salvaguarda del modelo de ética y cumplimiento están formalmente establecidas en la normativa interna de la compañía. Asimismo, la Comisión ha formalizado en un protocolo al efecto, el análisis y resolución de las incidencias de las que tenga conocimiento a través del canal ético.

7.1. Normas de Actuación

La Comisión del Código garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten y no se admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos.

La Comisión del Código garantizará asimismo y en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.

La Comisión del Código garantizará un análisis exhaustivo de un posible incumplimiento del Código de Conducta para asegurar su veracidad, y evaluará las denuncias con independencia y objetividad.

No obstante, la utilización de este procedimiento obliga a recordar que la imputación de hechos, con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en el ordenamiento vigente.

Las decisiones de la Comisión del Código deberán estar debidamente fundamentadas y justificadas.

La Comisión del Código de Conducta podrá requerir la colaboración de cualquier persona o departamento de la compañía para analizar y resolver las consultas y notificaciones recibidas.

7.2. Canal Ético

IDC, a través de la Comisión del Código, con el fin de alcanzar el máximo nivel de satisfacción de sus empleados ha establecido un canal ético que permite comunicar las conductas irregulares relacionadas con la contabilidad, el control, la auditoría o cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento.

Los datos de contacto correspondientes se mantendrán permanentemente en un lugar visible de las intranets.

Las notificaciones y consultas serán preferentemente nominativas para facilitar su resolución y serán estudiadas y tratadas de modo confidencial. En principio, sólo serán admisibles aquellas denuncias anónimas que tengan que ver con materias de índole financiera. Los datos de los intervinientes serán gestionados de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 172-13 que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados.

La Comisión del Código mantendrá a disposición de los empleados, proveedores, contratistas y colaboradores en la siguiente dirección física y electrónica:

8. Vigencia

El Código de Conducta entra en vigor en el día de su publicación a todos los empleados y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación. Se revisará y actualizará periódicamente y, en su caso, se revisarán, actualizarán o implantarán las políticas, procesos y controles que resulten necesarios. Para ello, se tendrán en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por IDC en materia de ética y cumplimiento.

El Consejo de Administración tiene el compromiso de asegurar la efectividad del modelo de ética y cumplimiento de la compañía y actualizar sus contenidos con la frecuencia necesaria para asegurar que se ajusta a las cuestiones en materia de ética y cumplimiento más importantes para la Compañía.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SOBRE EL CODIGO DE CONDUCTA DE IDC CONSTRUCCIÓN, S.R.L.

1. Objetivo

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las pautas de procedimiento que deban llevar a cabo los empleados y IDC ante situaciones conflictivas o contrarias al Código de Conducta de IDC.

Igualmente, el objetivo del Reglamento es establecer las actuaciones preventivas necesarias para identificar, valorar y controlar los riesgos de un incumplimiento del Código de Conducta.

Se establecen estos procedimientos para garantizar que, de presentarse una actuación contraria a lo establecido en el Código de Conducta, esta sea tratada de forma profesional y confidencial adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la empresa y el cumplimiento efectivo del Código.

2. Ámbito de Aplicación

Este Reglamento va ligado al Código de Conducta y, por tanto, alcanzará a todos los empleados y centros de trabajo de cualquiera de las empresas de IDC. Asimismo, será también de aplicación a empleados de empresas terceras (ETT, becarios, proveedores, contratistas y colaboradores) que tengan relación con IDC y ello a pesar de no tratarse jurídicamente de empleados de IDC.

3. Comisión del Código de Conducta

La Comisión del Código es el órgano al que todos los empleados, proveedores, contratistas y colaboradores deben dirigirse para comunicar posibles incumplimientos del Código de Conducta, tanto si les afectan

personalmente como si afectan a terceros.

La Comisión estará formada por los miembros designados por la Comisión de Auditoría, a propuesta de los Departamentos de particular relevancia en cuestiones relativas a la ética y el cumplimiento. Serán asistidas en sus funciones por un secretario no miembro de la Comisión adscrito a la Dirección de Cumplimiento Corporativa. El presidente de la Comisión será designado por la Comisión de Auditoría.

La Comisión del Código de Conducta, entre otras funciones asignadas por el Código y su Reglamento, tiene por finalidad:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la compañía entre las personas de IDC y terceros relevantes.
- Facilitar una vía de comunicación a todos los empleados, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta y gestionar las notificaciones y las consultas recibidas para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría, acerca de la efectividad del modelo de ética y cumplimiento y sobre las revisiones periódicas llevadas a cabo para evaluar su efectividad.
- Revisar y proponer al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría, cuando sea necesario, la incorporación, modificación o eliminación de elementos del modelo de ética y cumplimiento de la Compañía y su Código de Conducta.

4. Procedimiento de Actuaciones Irregulares

4.1. Fase Primera: Identificación del problema

El empleado, proveedor, contratista o colaborador que entienda o que haya conocido la existencia de una conducta irregular o cualquier incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código de Conducta deberá reportar inmediatamente a su superior jerárquico o, preferiblemente, a la Comisión del Código sobre dicha actuación. Dicha comunicación podrá hacerse a través de los medios puestos a disposición por la Comisión del Código y referenciados en su Código y Reglamento.

Se recomienda a las personas de IDC la utilización del canal ético para asegurar el tratamiento homogéneo de las consultas y notificaciones.

4.2. Fase Segunda: Comunicación

El empleado, proveedor, contratista o colaborador deberá contactar con su inmediato superior jerárquico o con la Comisión del Código a través de cualquiera de las tres vías siguientes:

- Presentándose personalmente y realizando una explicación verbal directa.
- Por correo electrónico a los responsables citados.

En todos los casos, se recomienda que la persona reporte la actuación de la forma más descriptiva y detallada posible, indicando referencias a días, incidentes, hechos y testigos.

El superior jerárquico, si ha sido informado de alguna conducta irregular, deberá informar inmediatamente, por

cualquiera de las vías señaladas anteriormente, a la Comisión del Código de Conducta.

Las notificaciones a través del canal ético deberán ser preferentemente nominativas. Sólo serán admisibles, en principio, las denuncias anónimas de carácter financiero.

4.3. Fase Tercera: Actuación e investigación

La Comisión del Código de Conducta, a la vista de la comunicación de la denuncia realizada, iniciará un procedimiento de investigación donde podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Nombramiento de un instructor interno o externo a la compañía que incoe el expediente investigador y redacte un informe de investigación.
- Entrevistas personales con los empleados afectados por la conducta irregular.
- Petición de informes o documentos necesarios para la incoación del procedimiento a departamentos de la empresa.
- Petición de pruebas periciales (p. ej. informáticas) con profesionales internos o externos a la empresa.
- Información puntual a la alta dirección de la empresa de la investigación realizada.

La Comisión del Código garantizará en todo momento la confidencialidad de la incoación del expediente de investigación y su contenido.

Todos los departamentos de la empresa deberán colaborar con el instructor, que podrá recabar de ellos testimonio, colaboración, documentación y apoyo

técnico relacionados con su actividad profesional dentro de IDC.

En todo caso, la Comisión deberá informar al Comité de Auditoría del inicio del expediente investigador.

Si la denuncia es manifiestamente infundada o si los hechos denunciados son manifiestamente regulares, la Comisión podrá archivarla motivadamente sin proceder al inicio de una investigación. También podrá realizar una breve indagación preliminar para descartar estas causas de inadmisión.

En caso de iniciar una investigación sobre la denuncia, esta se realizará en base a las hipótesis existentes en el informe sobre la denuncia. Los pasos para seguir en la investigación dependerán las circunstancias particulares de la denuncia. Asimismo, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias que puedan ocasionar perjuicios directos y/o indirectos a la Compañía.

Además de las investigaciones consecuentes a la denuncia de una vulneración del Código de Conducta, la Comisión del Código podrá decidir la apertura de procedimientos para la evaluación del sistema de prevención, de investigaciones en el marco de un proceso de operación corporativa y/o de investigaciones derivadas de una imputación penal o administrativa grave.

4.4. Fase Cuarta: Conclusiones

A la vista de la instrucción del expediente de investigación, la Comisión realizará un Informe de conclusión que contenga las decisiones y recomendaciones que se deban adoptar de observarse una conducta incumplidora del Código, y/o la sanción propuesta si procede que

elevará al Comité de Auditoría para que adopte el acuerdo pertinente.

Para determinar la sanción, la Comisión del Código consultará a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa laboral aplicable.

En caso de no identificar incumplimiento, se dará por archivado y cerrado el expediente investigador, dando cuenta a la Comisión de Auditoría de las actuaciones realizadas.

5. Normas de Actuación

La Comisión del Código garantizará asimismo y en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento, así como el correcto tratamiento de los datos de carácter personal que hayan sido facilitados, garantizando en todo momento el efectivo ejercicio de los derechos marco (acceso, rectificación, cancelación y oposición).

Se considera que el denunciante actúa de buena fe cuando su denuncia se realiza conforme a lo dispuesto por el Código y su Reglamento y está basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito o delictivo.

La Comisión del Código garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten y no se admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellas personas que comuniquen, de buena fe y en los términos establecidos para ello, presuntos incumplimientos.

Aunque el denunciante no disponga de pruebas o indicios materiales, no se entenderá que falta a la buena fe cuando

la denuncia se efectuó sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.