

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Código ético

del Grupo Capdevila Buixade Origen

Los principios y las normas de conducta que rigen la actividad del grupo y de todas las sociedades y líneas de negocio que dependen de él. No sustituye a la ley ni a los contratos: los complementa con el criterio que el grupo se compromete a aplicar cuando la norma deja margen de decisión.

Contenido

— Mensaje de la propiedad

1 Objeto

2 Ámbito de aplicación

3 Valores

4 Compromisos de conducta

5 Sistema interno de información (canal de denuncias)

6 Gobernanza del código

7 Aprobación y entrada en vigor

Mensaje de la propiedad

Este grupo empezó ayudando a administraciones públicas a trabajar mejor. Este trabajo solo puede hacerse de una manera: con documentos que dicen la verdad, con compromisos que se cumplen y sin nada que no podamos explicar ante quien nos ha contratado.

Este código no inventa nada: escribe lo que ya hacemos, para que se pueda exigir. Obliga a todas las personas del grupo, empezando por quien lo firma.

Xavier Sancliment i Casadejús
Capdevila Buixade Origen, S.L.

1 Objeto

Este Código Ético establece los principios y las normas de conducta que rigen la actividad de Capdevila Buixade Origen, S.L. y de todas las sociedades y líneas de negocio que dependen de ella. No sustituye a la ley ni a los contratos: los complementa con el criterio que el grupo se compromete a aplicar cuando la norma deja margen de decisión.

2 Ámbito de aplicación

Este código se aplica a:

- Capdevila Buixade Origen, S.L. (sociedad matriz).
- Peakway, S.L.
- Xikara Data, S.L., incluida la línea de negocio Elysian Solutions.
- Cualquier sociedad futura del grupo, desde el momento de su constitución o adquisición.

Quedan vinculadas todas las personas del grupo: socias, miembros del órgano de administración, dirección, personas trabajadoras y quienes presten servicios en nombre del grupo, con independencia de su relación contractual.

En las sociedades participadas minoritariamente, en las que el grupo no tiene el control de la gestión, este código no es directamente aplicable; el grupo, no obstante, promoverá en ellas los mismos principios en el ejercicio de sus derechos como socio.

A proveedores, colaboradores y subcontratistas se les hará llegar este código y se les pedirá que lo respeten en todo lo que afecte a su relación con el grupo.

3 Valores

- **Verdad comprobable.** Ningún documento, informe, oferta o factura del grupo puede contener datos que no podamos sostener. Ante la duda, se informa de la duda.

- **Compromisos exigibles.** Prometemos lo que podemos ejecutar, con los medios que tenemos.
- **Respeto por las personas.** Ningún objetivo de negocio justifica tratar mal a nadie.
- **Independencia de criterio.** El asesoramiento que damos no puede estar condicionado por el interés comercial de un tercero.
- **Continuidad.** Tomamos decisiones pensando en el grupo dentro de diez años, no en el trimestre.

4 Compromisos de conducta

4.1 Las personas del grupo

- **Igualdad y no discriminación.** Ninguna decisión de contratación, retribución, promoción o despido puede fundamentarse en el sexo, el origen étnico o nacional, la edad, la discapacidad, la religión, la orientación o la identidad sexual, el estado civil, la afiliación sindical ni las convicciones personales.
- **Tolerancia cero con el acoso.** Sexual, por razón de sexo, discriminatorio o laboral. El grupo dispone de un procedimiento de prevención y actuación ante el acoso incluido en el documento SGP00_D01_Codi_Etic, y cualquier persona puede recurrir a él, también a través del canal del apartado 5.
- **Seguridad y salud.** Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de las medidas acordadas con el servicio de prevención.
- **Conciliación y tiempo de descanso.** Se respeta el tiempo de descanso y el derecho a la desconexión digital. La disponibilidad fuera de horario es excepcional y debe justificarse.
- **Formación.** El grupo facilita la formación necesaria para ejercer el trabajo, incluida la formación sobre este código.

4.2 Integridad en los negocios

- **Corrupción y soborno.** Prohibición absoluta de ofrecer, dar, solicitar o aceptar cualquier pago, comisión, regalo o ventaja con la finalidad de obtener o mantener un negocio o de influir en una decisión. Sin excepciones ni por importe, ni por costumbre del sector, ni por presión de un tercero.
- **Regalos y hospitalidad.** Solo se admiten atenciones de cortesía, de valor simbólico y registrables, siempre que no puedan condicionar ninguna decisión. Se fija un umbral orientativo de 0 euros por atención y persona; por encima de este umbral se requiere autorización previa de la dirección. Ningún regalo ni atención a empleados o cargos públicos, ni siquiera dentro de este umbral (véase 4.3).
- **Conflictos de interés.** Cualquier persona con un interés personal, familiar o económico que pueda interferir en una decisión del grupo debe comunicarlo por escrito y abstenerse de participar en ella. Incluye participaciones en empresas proveedoras o competidoras y actividades profesionales paralelas.

- **Competencia leal.** No se pactarán precios, repartos de mercado ni condiciones con competidores, ni se intercambiará información comercial sensible con ellos. No se denigrará a ningún competidor ni se utilizarán medios ilícitos para obtener información suya.
- **Registro fiel de las operaciones.** Toda operación se registra con exactitud en la contabilidad. No hay fondos ni cuentas no registrados, ni conceptos de factura que disimulen la naturaleza real de un gasto.
- **Prevención del blanqueo.** No se aceptan cobros en efectivo por encima de los límites legales ni pagos de origen no identificado, y se verifica la identidad de los clientes y proveedores con los que se establece una relación estable.

4.3 Relación con el sector público

Este apartado es crítico: una parte sustancial de la actividad del grupo tiene a la administración pública como cliente.

- **Veracidad en licitaciones.** Toda la documentación presentada en un procedimiento de contratación pública debe ser cierta, vigente y comprobable. Ninguna declaración responsable se firma sin haber verificado el hecho que declara. Ninguna referencia, medio personal o certificación se aporta si no se puede acreditar.
- **Ninguna ventaja indebida.** No se ofrece ni se facilita ningún regalo, invitación, hospitalidad, donación ni beneficio de ningún tipo a empleados públicos, cargos electos o personas que intervengan en un procedimiento que nos pueda afectar.
- **Conflictos de interés y puertas giratorias.** Cuando una persona del grupo tenga una relación personal o profesional previa con quien interviene en un procedimiento, debe comunicarse internamente y, en su caso, al órgano de contratación, en los términos del artículo 64 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.
- **Prohibiciones de contratar.** El grupo vela activamente por no incurrir en ninguna de las circunstancias del artículo 71 de la Ley 9/2017 y por mantener vigentes las inscripciones y certificaciones que acreditan su aptitud.
- **Cumplimiento del contrato.** Lo que se ofrece se cumple. Cualquier desviación respecto de la oferta debe comunicarse al responsable del contrato, no disimularse.
- **Confidencialidad de la información pública.** La información a la que se accede por razón de un contrato público no se utiliza para ninguna otra finalidad, ni para preparar futuras ofertas.

4.4 Información, datos y activos

- **Protección de datos personales.** Tratamiento conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018: solo los datos necesarios, solo para la finalidad pactada, con las medidas de seguridad exigibles y durante el tiempo imprescindible. Los incidentes de seguridad se comunican internamente sin demora.
- **Confidencialidad.** La información de clientes, licitaciones, proyectos, personas y cuentas del grupo es confidencial y la obligación persiste después de terminar la relación.

- **Seguridad de la información.** Uso de las herramientas y credenciales autorizadas, no reutilización de contraseñas, no extracción de información a dispositivos o servicios personales.
- **Propiedad intelectual.** Se respetan las licencias de software y los derechos de terceros. El software, la documentación y los desarrollos creados en el marco del trabajo pertenecen al grupo.
- **Uso responsable de la inteligencia artificial.** No se introducen datos personales ni información confidencial de clientes en servicios de IA no autorizados por el grupo. Todo resultado generado con IA que se incorpore a una entrega debe ser revisado y validado por una persona, que asume su responsabilidad.
- **Uso de los activos.** Los medios del grupo se utilizan para su finalidad profesional; el uso personal accesorio debe ser razonable y no puede generar coste ni riesgo.

4.5 Entorno y comunidad

- Reducción del consumo de papel y de energía en la actividad propia, coherentemente con lo que el grupo ofrece a sus clientes.
- En la línea de merchandising, prioridad a materiales sostenibles y a proveedores verificados.
- Colaboración con el entorno profesional y académico del territorio, sin que implique ninguna ventaja comercial indebida.

4.6 Clientes, proveedores y colaboradores

- Selección de proveedores por criterios objetivos: calidad, precio, capacidad y cumplimiento. Ninguna decisión de compra por relación personal.
- Condiciones de pago respetadas dentro de los plazos legales.
- Traslado de este código a los proveedores y colaboradores habituales, y posibilidad de finalizar la relación ante un incumplimiento grave.

5 Sistema interno de información (canal de denuncias)

Quién puede utilizarlo: cualquier persona del grupo, y también proveedores, colaboradores, clientes, candidatos en procesos de selección y cualquier tercero que tenga conocimiento de un hecho contrario a este código o a la ley en el ámbito del grupo.

Cómo: a través de **info@capdevilabuixade.cat**. Se admiten comunicaciones anónimas.

Garantías:

- Confidencialidad de la identidad de la persona informante y de la persona afectada.
- Prohibición de represalias de cualquier tipo, directa o indirecta, contra quien informe de buena fe, aunque finalmente los hechos no se confirmen. Cualquier represalia es por sí misma una infracción grave de este código.
- Presunción de inocencia y derecho de audiencia de la persona afectada.

- Tratamiento de datos conforme a la normativa de protección de datos y conservación limitada al tiempo necesario.

Tramitación: recepción y acuse de recibo, análisis preliminar, instrucción si procede y resolución motivada, con información a la persona informante del resultado. Responsable del sistema:

Dirección General.

NOTA JURÍDICA

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, obliga a disponer de un sistema interno de información a las entidades privadas con 50 personas trabajadoras o más. El grupo adopta este sistema voluntariamente porque considera que forma parte de su manera de trabajar y porque es exigible por los clientes públicos con los que opera.

6 Gobernanza del código

- **Aprobación.** Corresponde al órgano de administración de Capdevila Buixade Origen, S.L., y es aplicable a todas las sociedades del grupo.
- **Difusión.** Se entrega a todas las personas del grupo al incorporarse, se publica en la web del grupo y se facilita a quien lo solicite.
- **Formación.** Sesión inicial de una hora para toda nueva incorporación y recordatorio anual.
- **Seguimiento.** Revisión del cumplimiento con carácter anual, con informe al órgano de administración.
- **Incumplimientos.** Se tramitan por el canal del apartado 5 y pueden dar lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación laboral y el convenio aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales.
- **Revisión.** Este código se revisa cada dos años o antes si hay cambios normativos o de estructura del grupo.

7 Aprobación y entrada en vigor

Aprobado por el órgano de administración de Capdevila Buixade Origen, S.L. el **31 de julio de 2026**. Entra en vigor el mismo día y se mantiene vigente hasta que sea sustituido por una versión posterior.