

Título del documento:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE
GHESA INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA, S.A.**

Documento N°: **GS-CC-01-R01**

Objeto de edición: Aplicación

Fecha última revisión:
enero 2020

Consejo de Administración

Comité de Compliance

Índice

Capítulos, artículos y Anexos	Título	Nº Página
	Preámbulo	1
Capítulo I	Introducción	2
Artículo 1	Misión. Visión y Valores	2
Artículo 2	Finalidad del Código de Conducta	2
Artículo 3	Ámbito de aplicación	3
Artículo 4	Interpretación del Código de Conducta	3
Capítulo II	Normas generales de conducta profesional	4
Artículo 5	Conducta ética	4
Artículo 6	Cumplimiento de la legalidad	4
Artículo 7	Compromiso con los derechos humanos y laborales	5
Artículo 8	Desempeño de una conducta profesional íntegra	5
Artículo 9	Protección del Medio Ambiente	6
Artículo 10	Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades	6
Artículo 11	Respeto a las personas	6
Artículo 12	Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral	6
Artículo 13	Derecho a la intimidad	7
Artículo 14	Uso y protección de activos	7
Artículo 15	Gastos	8
Artículo 16	Seguridad y salud en el trabajo	8
Artículo 17	Selección y evaluación	8
Artículo 18	Política de Formación	8
Artículo 19	Política de Información	8
Artículo 20	Obsequios y regalos	9
Artículo 21	Conflictos de interés	9
Artículo 22	Oportunidades de negocio	11

Capítulos, artículos y Anexos	Título	Nº Página
Artículo 23	Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional	12
Artículo 24	Información reservada y confidencial	12
Artículo 25	Actividades externas	13
Capítulo III	El entorno de GHESA	14
Artículo 26	Clientes	14
Artículo 27	Proveedores, suministradores y empresas colaboradoras	14
Artículo 28	Las relaciones con clientes y proveedores	15
Artículo 29	Competidores	16
Artículo 30	Sociedad	16
Artículo 31	Política de Responsabilidad Social Corporativa y Desarrollo Sostenible	17
Artículo 32	Política anticorrupción	17
Artículo 33	Neutralidad	18
Artículo 34	Imagen y reputación corporativas	18
Artículo 35	Accionistas	18
Capítulo IV	El Comité de Compliance	19
Artículo 36	El Comité de Compliance	19
Artículo 37	Funciones del Comité de Compliance	20
Artículo 38	Competencias del Comité de Compliance en relación con el Código de Conducta	21
Artículo 39	Relaciones con las sociedades participadas	22
Capítulo V	El Canal de Denuncias	23
Artículo 40	Creación del Canal de Denuncias	23
Artículo 41	Principios informadores del Canal de Denuncias	23
Artículo 42	Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal de Denuncias	24
Artículo 43	Protección de datos de carácter personal	24

Capítulos, artículos y Anexos	Título	Nº Página
Capítulo VI	Disposiciones varias	26
Artículo 44	Comunicación, difusión y evaluación	26
Artículo 45	Régimen disciplinario	26
Artículo 46	Desarrollo, modificación y actualización del Código de Conducta	26
Artículo 47	Aceptación	27
Artículo 48	Aprobación	28
ANEXO I	Pacto Mundial de Naciones Unidas	

PREÁMBULO

El 23 de marzo de 2017 se reunió el Consejo de Administración de GHESA Ingeniería y Tecnología, S.A. (en adelante GHESA), siéndole presentado el Informe diagnóstico y recomendaciones, elaborado por Ernst & Young, S.L (en adelante EY) para la evaluación del diseño y desarrollo del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos en GHESA, tras lo cual, el Consejo aprobó por unanimidad la creación del Órgano de Supervisión del Modelo de Prevención de Delitos de la Sociedad (en adelante **Comité de Compliance**), al cual se delega la responsabilidad de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, y a quien se atribuye la capacidad de toma de decisiones en relación con la administración, gestión y seguimiento del modelo.

Entre las funciones expresamente encomendadas al Comité de Compliance por el Consejo de Administración, se encuentra la de “diseñar, documentar y actualizar las políticas y procedimientos en relación a las responsabilidades y funciones para el adecuado mantenimiento y supervisión del Modelo, que deberán ser sometidos a la aprobación del Consejo de Administración”.

En cumplimiento del mandato anterior, el Comité de Compliance de GHESA elabora el presente *Código de Conducta* de la compañía, que el Consejo de Administración aprueba en la fecha indicada en el Artículo 48 (“*Aprobación*”) del presente documento, y a partir de la cual este pasa a ser de obligado cumplimiento en toda la Sociedad, en los ámbitos y términos dispuestos en el articulado que a continuación se desarrolla.

I INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Misión, Visión y Valores

1. Misión: la misión de GHESA es la excelencia en la prestación de servicios en el área de la ingeniería y consultoría para el sector eléctrico y el sector infraestructuras

2. Visión: ser una organización de ingeniería de referencia en el plano internacional, en el área de generación eléctrica en general y en particular en el campo de energías renovables, y también en el área de infraestructuras en aeropuertos, hospitales, edificios singulares y soluciones comerciales con agua.

3. Valores: los valores de GHESA en su desempeño son:

- Liderazgo: Ser un líder internacional en los campos de su actividad.
- Innovación: Ser una organización innovadora que desarrolle capacidades tecnológicas y participe activamente en programas de I+D+i.
- Calidad: Mejorar continuamente la Calidad de todas nuestras actividades
- Integridad ética y moral: Guiarnos por estándares éticos y morales exigentes, haciendo honor a nuestros compromisos. Aceptamos la responsabilidad por nuestras acciones.
- Satisfacción del Cliente: Conseguir esa satisfacción mediante el entendimiento de qué es lo que el Cliente requiere, suministrándole el servicio solicitado sin defectos ni dilación.
- Espacio para el desarrollo profesional e interés por las personas: Las personas son nuestro activo fundamental y nuestra ventaja competitiva. Valorar sus conocimientos, habilidades y puntos de vista. Promover su formación, el desarrollo profesional y su estabilidad.
- Responsabilidad social corporativa: Proteger el medio ambiente. Promover la salud y bienestar de nuestros empleados. Fomentar el trabajo para la comunidad, apoyando causas dignas relacionadas con nuestras actividades
- Creación de valor: Asegurar nuestro éxito mediante la creación de valor para nuestras empresas socio

Artículo 2. Finalidad del Código de Conducta

1. El presente *Código de Conducta* de GHESA pretende desarrollar y formalizar su visión y valores y servir de guía para la actuación de sus empleados en un entorno global, complejo y cambiante.

2. Adicionalmente, el *Código de Conducta* se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales y los principios de responsabilidad social aceptados por la Sociedad. Responde asimismo a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, para lo que se han seguido las recomendaciones de EY, entidad de reconocido prestigio en el diseño de modelos de organización y gestión para la prevención de delitos, recogidas en el Informe Diagnóstico y Recomendaciones realizado para GHESA por la citada entidad.

3. El *Código de Conducta* recoge el compromiso de la compañía con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar la conducta ética y responsable de todos los empleados de GHESA en el desarrollo de su actividad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Los principios y pautas de conducta contenidos en el *Código de Conducta* son de aplicación a todos los empleados de GHESA, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional y del proyecto o área para la que presten sus servicios, incluyendo sucursales en el extranjero, filiales, empresas participadas cuando corresponda y UTE's en las que GHESA participe, según lo establecido en el Art. 47 ("*Aceptación*") del presente *Código de Conducta*.

2. Todo el personal debe asumir la responsabilidad que le corresponde en su puesto de trabajo, cumpliendo las directrices, procedimientos e instrucciones aplicables a las actividades que desarrollan y procurando la mejora constante de la calidad de los trabajos, del desempeño ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo.

3. Aquellos empleados de GHESA que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas, incluso de otras empresas con las que se colabore, deberán, además, velar por que los empleados directamente a su cargo conozcan y cumplan el *Código de Conducta* y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en la compañía.

4. Se pide a todo el personal conocer este Código, divulgarlo, aplicarlo y contribuir a su perfeccionamiento, en la medida de sus respectivas posibilidades.

Artículo 4. Interpretación e integración del Código de Conducta

1. El Comité de Compliance es el órgano al que corresponde la interpretación e integración general del *Código de Conducta*. Sus criterios interpretativos son vinculantes para todos los empleados de GHESA.

2. El *Código de Conducta*, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles sino que establece los criterios para orientar la conducta de los empleados de GHESA y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

3. Cualquier duda que pueda surgir a los empleados de GHESA sobre la interpretación del *Código de Conducta* deberá consultarse con el Comité de Compliance.

II. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

Artículo 5. Conducta ética

1. GHESA dirigirá su negocio de acuerdo con el presente *Código de Conducta* y los procedimientos e instrucciones que lo desarrollen, cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y regulaciones aplicables.
2. La integridad ética y moral regirá todas las relaciones de GHESA, sean estas con clientes, con suministradores, con otras organizaciones, con la Administración Pública o con los empleados.
3. GHESA requiere también de sus empleados, de acuerdo a este *Código de Conducta*, la aplicación de los más altos estándares éticos y morales en la ejecución y cumplimiento de las responsabilidades que les han sido asignadas.
4. Los empleados no deben involucrarse en conductas o actividades que puedan poner en duda la honradez, imparcialidad o buena reputación de GHESA, o de alguna manera puedan causar perjuicios a la misma.

Artículo 6. Cumplimiento de la legalidad

1. Los empleados de GHESA cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del *Código de Conducta*, las normas internas, las del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y los procedimientos básicos que regulan la actividad de GHESA y de la sociedad participada en la que prestan sus servicios en su caso. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por GHESA en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.
2. Los directivos de GHESA deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los empleados que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.
3. GHESA respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y contravengan sus intereses.

Artículo 7. Compromiso con los derechos humanos y laborales

1. GHESA manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el *la Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto mundial de Naciones Unidas* (incluido como *Anexo I* del presente Código), las *Normas sobre las responsabilidades de las empresas transnacionales y otras empresas comerciales en la esfera de los derechos humanos de Naciones Unidas*, las *Líneas directrices de la OCDE para empresas multinacionales*, la *Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social* y la *Política social de la Organización Internacional del Trabajo*, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.

2. En particular, GHESA manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, así como los derechos de los trabajadores en los lugares donde desarrolle su actividad.

Artículo 8. Desempeño de una conducta profesional íntegra

1. Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los empleados de GHESA serán la profesionalidad, la lealtad a la empresa, la integridad y el autocontrol:

- a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- b) Los empleados de GHESA actuarán en el desempeño de sus funciones con lealtad y procurando la defensa de los intereses de la compañía.
- c) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de GHESA y con sus principios y valores expresados en el *Código de Conducta*.
- d) El autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones, debe consistir en que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas: (i) que la actuación sea éticamente aceptable; (ii) que sea legalmente válida; (iii) que sea deseable para GHESA; y (iv) que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

2. Es obligación de todos los empleados de GHESA informar al Comité de Compliance o al área o dirección que corresponda, que a su vez informará al Comité de Compliance, acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un trabajador sea parte imputada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como empleado de GHESA o perjudicar la imagen o los intereses de la compañía.

En caso de ser informada del inicio de un procedimiento de estas características, el Comité de Compliance o el área o dirección de la sociedad que corresponda, actuará conforme al protocolo que se apruebe al efecto.

Artículo 9. Protección del medio ambiente

1. GHESA desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.
2. GHESA asume como pauta de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía en su actividad habitual y en los proyectos en los que participe.

Artículo 10. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades

1. GHESA promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus empleados, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.
2. En particular, GHESA promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo, para lo que aprobó y mantiene actualizado y en vigor un Plan de Igualdad.

Artículo 11. Respeto a las personas

1. GHESA rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus empleados. Específicamente, la empresa promoverá medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias, existiendo un protocolo de actuación establecido para estos casos.
2. Los empleados de GHESA deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.
3. Todos los empleados 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 GHESA y los de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

Artículo 12. Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral

GHESA respeta la vida personal y familiar de sus empleados y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.

Artículo 13. Derecho a la intimidad

1. GHESA respeta el derecho a la intimidad de sus empleados, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.
2. GHESA respeta las comunicaciones personales de sus empleados a través de Internet y demás medios de comunicación.
3. Los empleados de GHESA se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la compañía ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por GHESA en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.
4. GHESA se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los empleados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.
5. Los empleados GHESA que por su actividad accedan a datos personales de otros empleados de la compañía, se comprometerán a mantener la confidencialidad de esos datos.
6. El Comité de Compliance, las áreas y las demás direcciones u órganos correspondientes cumplirán los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los empleados con arreglo a lo dispuesto en el *Código de Conducta*.

Artículo 14. Uso y protección de activos

GHESA pone a disposición de su personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Todos ellos deberán proteger y hacer buen uso de dichos recursos, preservándolos de cualquier pérdida, daño, robo o uso inadecuado de los que pudiera derivarse algún perjuicio para los intereses de la compañía.

Los equipos informáticos puestos a disposición de los empleados de GHESA deberán ser utilizados respetando las medidas de seguridad y acceso a los mismos previstos al efecto. Así mismo, se tendrá en cuenta todo lo establecido al respecto en el Artículo 23 de este Código.

Artículo 15. Gastos

1. Los empleados de GHESA que incurran en gastos en relación a su actividad desarrollada (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.), deberán justificar los mismos documentalmente, así como, en su caso, la relación estricta de estos con el desempeño de sus funciones en la compañía.

2. Asimismo, los empleados y colaboradores de GHESA harán uso de los recursos de la compañía e incurrirán en gastos por cuenta de la empresa ajustándose a los principios de necesidad y austeridad.

Artículo 16. Seguridad y salud en el trabajo

1. GHESA mantendrá actualizado su programa de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.

2. Los empleados de GHESA observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

3. GHESA promoverá que los contratistas con los que opere cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 17. Selección y evaluación

1. GHESA mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de GHESA.

2. GHESA evaluará a sus empleados de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

3. Los empleados de GHESA participarán en la definición de sus objetivos y tendrán conocimiento de las evaluaciones que se les realicen.

Artículo 18. Política de Formación

1. GHESA promoverá la formación de sus empleados. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de GHESA.

2. Los empleados de GHESA se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a aprovechar los programas de formación de GHESA.

Artículo 19. Política de Información

GHESA informará a sus empleados sobre las líneas maestras de sus objetivos estratégicos y sobre la marcha de GHESA.

Artículo 20. Obsequios y regalos

1. Los empleados de GHESA no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- a) sean de valor económico irrelevante o simbólico.
- b) respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
- c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

En relación con las aportaciones a partidos políticos, autoridades, organismos, Administraciones Públicas e instituciones en general, se estará adicionalmente a lo dispuesto en el artículo 30 (“*Sociedad*”).

2. Los empleados de GHESA no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para GHESA, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos por la legislación y por el 32 (“*Política Anticorrupción*”) del presente Código, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los empleados de GHESA por entidades financieras que sean clientes o proveedoras de GHESA y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

3. Los empleados de GHESA no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

4. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato o con el Compliance Officer de GHESA, quien remitirá la consulta al Comité de Compliance si lo considera oportuno.

Artículo 21. Conflictos de interés

1. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del empleado y el interés de GHESA. Existirá interés personal del empleado cuando el asunto le afecta a él o a una

persona con él vinculada (especialmente cónyuges, ascendientes, descendientes o hermanos).

2. A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

a) Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que GHESA sea parte.

b) Negociar o formalizar contratos en nombre de GHESA con personas físicas vinculadas al empleado o con personas jurídicas en las que el empleado o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.

c) Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc. de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de GHESA.

3. Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de GHESA, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los empleados de GHESA.

4. En relación con los posibles conflictos de interés, los empleados de GHESA observarán los siguientes principios generales de actuación:

a) Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a GHESA y sus accionistas e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de GHESA.

b) Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades de GHESA con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

c) Comunicación: informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de interés deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato y al Comité de Compliance de GHESA.

Los miembros del Comité de Compliance incurso en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello al Consejo de Administración de GHESA, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto

En la comunicación, el empleado deberá indicar:

- Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.

- La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- El importe o evaluación económica aproximada.
- El área o la persona de GHESA con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el empleado, o una persona vinculada al empleado, y GHESA.

5. En GHESA no podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo previa autorización por escrito de la dirección del Área de GHESA de que se trate o del órgano al que haya debido efectuarse la comunicación prevista en el punto c) del apartado 4 anterior. El empleado deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.

Artículo 22. Oportunidades de negocio

1. Se considerarán oportunidades de negocio aquellas inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de GHESA de las que el empleado haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a GHESA o este tenga interés en ella.

2. El empleado no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a él vinculada, entendiéndose por tal las personas mencionadas en el artículo 21.1 anterior, salvo que:

a) sea ofrecida previamente a GHESA; y

b) GHESA haya desistido de explotarla sin mediar influencia del empleado; o

c) la dirección del área de GHESA de que se trate autorice el aprovechamiento por el empleado de la oportunidad de negocio.

3. El trabajador no podrá utilizar el nombre de GHESA ni invocar su condición de empleado de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas.

Artículo 23. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

1. GHESA se compromete a poner a disposición de sus empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional. Estos medios y recursos pueden ser, entre otros, equipos informáticos, software (incluyendo correos electrónicos y/o acceso a Internet), teléfonos móviles, material de oficina...
2. Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de GHESA, los empleados de GHESA se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellas actividades profesionales en interés de GHESA. Dichos recursos y medios podrán utilizarse, si fuera necesario, de manera limitada para fines particulares. Los empleados de GHESA evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos, que perjudiquen a la compañía.
3. GHESA 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, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de GHESA.

Los empleados respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a GHESA. Cualquier información o divulgación sobre los sistemas informáticos de GHESA requerirá la autorización previa de la Dirección de GHESA.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que GHESA 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 uso, acción o función informática que sea ilícita, inmoral o contraria a las normas o instrucciones de GHESA.

Los empleados no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de GHESA para finalidades que le sean ajenas. Asimismo, los empleados no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por GHESA programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de GHESA, de los clientes o de terceras personas.

Artículo 24. Información reservada y confidencial

1. La información no pública que sea propiedad de GHESA tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del órgano de GHESA que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.
2. Es responsabilidad de GHESA y de todos sus empleados poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada

y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los empleados de GHESA guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

3. Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el *Código de Conducta*.

4. Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, a la dirección del área de GHESA de que se trate. A su vez, el superior jerárquico del comunicante o dicha dirección deberán notificarlo por escrito al Comité de Compliance.

5. En materia de información reservada y confidencial, será de la máxima importancia para la totalidad de los trabajadores de GHESA, leer y cumplir el procedimiento interno "Technology Control Plan for Technology Controlled under US 10 CFR Part 810" (codificado como documento No. GQ-XP-IOGQ-250 en GHESA y No. 000-Y-X-30001 en Empresarios Agrupados Internacional, S.A.). Todo incumplimiento de lo especificado en este procedimiento tendrá la consideración de falta muy grave y como tal será sancionado.

6. En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el empleado a GHESA, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del trabajador.

Artículo 25. Actividades externas

1. Los empleados dedicarán a GHESA toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones.

2. GHESA respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus empleados, siempre que no interfieran en su trabajo en GHESA.

3. La vinculación, pertenencia o colaboración de los empleados con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con GHESA, según lo dispuesto en el Art. 30 ("*Sociedad*") del presente *Código de Conducta*.

III. EL ENTORNO DE GHESA

Artículo 26. Clientes

1. GHESA se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, para lo que cuenta con un modelo certificado de gestión de la Calidad.

GHESA competirá en el mercado basándose en los méritos de sus productos y servicios. Las actividades de marketing y ventas deben fundarse en la superior calidad de los productos y servicios que GHESA tiene que ofrecer.

2. GHESA garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Los empleados de GHESA que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los clientes, deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.

3. Los contratos con los clientes de GHESA serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes.

Artículo 27. Proveedores, suministradores y empresas colaboradoras

1. GHESA considera a sus proveedores, suministradores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

2. GHESA asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este *Código de Conducta*.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, la compañía podrá requerir a sus proveedores, suministradores y empresas colaboradoras el compromiso de hacer suyas y cumplir expresamente con las disposiciones de este Código.

3. Asimismo, GHESA ofrece a sus contratistas, proveedores, suministradores y colaboradores externos la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin

temor a represalias, al Compliance Officer cuando entiendan que las prácticas de los empleados de GHESA no son conformes a lo que se establece en este Código.

4. GHESA adecuará los procesos de selección de proveedores, suministradores y empresas colaboradoras a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

5. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y suministradores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados, o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

6. Los empleados de GHESA que accedan a datos de carácter personal de proveedores y suministradores, deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

7. La información facilitada por los empleados de GHESA a los proveedores y suministradores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

Artículo 28. Las relaciones con clientes y proveedores

1. Los empleados evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. Esta obligación afecta de modo especial a los empleados que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

2. Los empleados no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes o de proveedores de GHESA ni, en general, aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado dentro de GHESA.

3. En las relaciones con los clientes deben aplicarse en todo caso las normas de transparencia, información y protección, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, servicios de la sociedad de la información y demás disposiciones aplicables.

4. Los empleados de GHESA se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

Artículo 29. Competidores

1. GHESA se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.
2. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.
3. GHESA cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

Artículo 30. Sociedad

1. Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

Salvo en ejecución de acuerdos debidamente adoptados por el Consejo de Administración o, cuando proceda, por los órganos de dirección de GHESA, respetando en todo caso los principios y pautas de conducta contenidos en el *Código de Conducta*, los empleados se abstendrán de realizar con cargo a GHESA aportaciones, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos, autoridades, organismos, Administraciones Públicas e instituciones en general.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, se informará a la Dirección de GHESA previamente a la aceptación de cualquier cargo público. Esta informará a su vez al Comité de Compliance.

2. GHESA informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los empleados de GHESA.

La información económico-financiera de GHESA, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún empleado ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de GHESA, que será completa, precisa y veraz.

La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto al interior de GHESA –a empleados, sociedades participadas, áreas, órganos internos, órganos de administración, etc.– como al exterior –a auditores, accionistas, organismos reguladores, medios de comunicación, etc.–, contraviene el *Código de Conducta*. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

Artículo 31. Política de Responsabilidad Social Corporativa y Desarrollo Sostenible

1. GHESA manifiesta su firme compromiso con los principios de la Responsabilidad Social Corporativa como marco integrador de sus políticas y actuaciones con los empleados, clientes, proveedores y suministradores, accionistas y todos los grupos de interés con los que se relaciona.

En este sentido, GHESA adopta una ética empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor para sus accionistas con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medio ambiente, la cohesión social, el respeto a la diversidad cultural y los principios y costumbres de las comunidades en que desarrolla sus actividades, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la compañía en orden a atender sus necesidades y expectativas.

2. Las relaciones de la compañía con las autoridades, organismos reguladores y las administraciones, estarán guiadas por el respeto institucional, el cumplimiento de la legalidad y las normas de régimen interno y los principios de cooperación y transparencia.

Artículo 32. Política anticorrupción

1. GHESA manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse corruptas en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al soborno, pagos irregulares, blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas y la financiación del terrorismo.

2. A fin de controlar los posibles pagos irregulares, la Administración de GHESA analizará las transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como todos aquellos pagos que exijan ser realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas.

3. La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

GHESA 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 esas prácticas con los empleados de GHESA.

Asimismo, los empleados de GHESA no podrán hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas y la compañía no establecerá relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan, o se sospeche con fundamento que no cumplen, con la legislación relacionada con la corrupción, el soborno, el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

4. Adicionalmente, los empleados en el desarrollo de sus funciones profesionales velarán por el cumplimiento del control interno establecido para evitar irregularidades y ventajas indebidas en la relación de la compañía con terceros.

5. A efectos de cumplir con todo lo indicado anteriormente, los empleados recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable en aquellos países en los que la compañía desarrolle sus actividades.

Artículo 33. Neutralidad

1. GHESA desarrolla sus actividades sin interferir ni participar en los procesos políticos de aquellos países en los que está implantada y/o presta sus servicios. En consecuencia, las relaciones de la Sociedad con gobiernos, autoridades e instituciones locales deberán basarse en los principios de neutralidad y de legalidad.

2. GHESA reconoce el derecho de sus empleados, colaboradores y demás miembros de los grupos de interés con los que interactúa, a ejercer su libertad de pensamiento político y de participación en la vida pública, siempre que no interfiera en el desempeño de su actividad en la compañía, se desarrolle fuera del horario laboral y de las instalaciones de la Sociedad y siempre que esta participación no pudiera llevar a un observador externo a asociar a GHESA con una u otra opción política.

Artículo 34. Imagen y reputación corporativas

1. GHESA 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 empleados y colaboradores de la compañía deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de GHESA en todas sus actuaciones profesionales.

2. Igualmente, los empleados de GHESA vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de la compañía por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras.

3. Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezcan como empleados de GHESA.

Artículo 35. Accionistas

GHESA manifiesta su propósito de creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas y pondrá permanentemente a su disposición información adecuada, útil y completa sobre la evolución de GHESA, en el marco del principio de igualdad de trato de los accionistas que se encuentren en condiciones idénticas.

IV. EL COMITÉ DE COMPLIANCE

Artículo 36. El Comité de Compliance

1. El Comité de Compliance es un órgano colegiado (compuesto por, al menos, dos miembros con derecho a voz y voto designados por el Consejo de Administración), de carácter interno y permanente, con competencias en el ámbito del cumplimiento normativo de la Sociedad, teniendo delegada, por el Consejo de Administración, la responsabilidad del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos en GHESA.
2. A todos los efectos, se considera lo establecido en este Capítulo IV (*“El Comité de Compliance”*) del presente *Código de Conducta*, como **Reglamento del Comité de Compliance** de GHESA.
3. El Comité de Compliance, siempre que la legislación aplicable lo permita, tiene acceso a la información, documentos y oficinas de la sociedad, administradores, directivos y empleados de GHESA, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los empleados, directivos y administradores de la empresa deben prestar al Comité de Compliance la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.
4. El Comité de Compliance contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones. Debiendo reunirse, al menos trimestralmente, y siempre que la situación lo aconseje, para analizar la situación y estado del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y, en su caso, adoptar las decisiones que correspondan.
5. El Comité de Compliance podrá acordar la designación de un Compliance Officer, que será el responsable de la coordinación y supervisión operativa del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, pudiendo actuar como secretario del Comité de Compliance, con voz y sin voto en las reuniones del órgano.
6. El Comité de Compliance informará al Consejo de Administración, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del *Código de Conducta*. Asimismo, el Comité de Compliance informará al Consejo de Administración siempre que aprecie que un asunto tiene la entidad suficiente.
7. Asimismo, informará periódicamente al Consejo de Administración de las principales conclusiones y opiniones que emita en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 37. Funciones del Comité de Compliance

Las funciones a llevar a cabo por el Comité de Compliance tendrán carácter permanente, independiente y objetivo, y deben desarrollarse de forma continuada con el objetivo de agregar valor a GHESA. Este órgano tiene atribuida la toma de decisiones significativas en relación con la administración, gestión y seguimiento del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, teniendo para ello poderes autónomos de iniciativa y control en esa materia.

En concreto, las funciones a desarrollar por el Comité de Compliance serán las siguientes:

1. Elaboración del Plan Anual del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos donde se definan, para cada ejercicio, los objetivos a alcanzar, los medios materiales y humanos necesarios para conseguirlos y, en su caso, las actividades de formación que se debe proporcionar al personal encargado de su ejecución. Este plan anual deberá ser aprobado/ratificado por el Consejo de Administración.
2. Diseñar, documentar y actualizar las políticas y procedimientos en relación a las responsabilidades y funciones para el adecuado mantenimiento y supervisión del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, que deberán ser sometidos a la aprobación del Consejo de Administración.
3. Velar por el funcionamiento y la eficacia del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos mediante la coordinación y facilitación de las directrices definidas para el mantenimiento del mismo: autoevaluación, certificación y auditoría del Modelo.
4. Documentar y presentar al Consejo de Administración los resultados, hechos significativos detectados y recomendaciones de mejora fruto de la revisión del Modelo, así como los planes de acción asociados a los mismos.
5. Impulsar y hacer seguimiento del cumplimiento/resolución de las recomendaciones y planes de acción que hayan sido aprobados por el Comité de Compliance y ratificados por el Consejo de Administración, por parte de los responsables de los procesos.
6. Identificar cambios legislativos u organizativos que puedan afectar al Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos (cambios en el ordenamiento jurídico, jurisprudencia, cambios societarios, nuevas actividades de negocio, etc.), evaluando su incidencia sobre el Modelo, y en su caso, proponer soluciones, de modo que se garantice que el Modelo permanezca actualizado en todo momento. Para este fin, el Comité de Compliance podrá contar con el apoyo y asesoramiento de otras áreas de la organización o bien de expertos externos.
7. Colaborar en el plan de formación de GHESA en todo aquello relacionado con el cumplimiento y observancia del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos.

Artículo 38. Competencias del Comité de Compliance en relación con el Código de Conducta

1. El Comité de Compliance tendrá las siguientes competencias en relación específica con el *Código de Conducta*:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del *Código de Conducta* y supervisar su plan de difusión y comunicación.
- b) La interpretación superior y vinculante del *Código de Conducta*.
- c) Coordinar y velar por la aplicación del *Código de Conducta*.
- d) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del *Código de Conducta* y, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- e) Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
- f) La evaluación anual del grado de cumplimiento del *Código de Conducta*.
- g) Informar a los órganos de gobierno competentes sobre el cumplimiento del *Código de Conducta*.
- h) Impulsar las normas que sean necesarias para el desarrollo del *Código de Conducta* y para la prevención de sus infracciones.
- i) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Consejo de Administración de la Sociedad.

2. En aquellos casos en los que la aplicación de la legislación nacional de alguno de los países en los que GHESA desarrolle su actividad exigiese o aconsejase la aclaración, complemento o desarrollo de alguna de las normas de conducta profesional establecidas en el *Código de Conducta*, dicha aclaración, complemento o desarrollo deberá ser comunicada por los responsables del proyecto y/o área de negocio al Comité de Compliance antes de su edición y será de exclusiva aplicación a los empleados de GHESA que desarrollen su actividad en el referido país, acompañándose al *Código de Conducta* mediante anexo.

3. La aclaración, complemento o desarrollo correspondiente en ningún caso supondrá una modificación del *Código de Conducta*, salvo cuando así lo requieran normas imperativas, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en el artículo 46 del *Código de Conducta*.

Artículo 39. Relaciones con las sociedades participadas

Para el adecuado desempeño de las competencias atribuidas al Comité de Compliance en el *Código de Conducta*, y dentro del respeto al ámbito de actuación que es propio a las sociedades en las que GHESA pueda participar, el Comité de Compliance establecerá el marco de relaciones de coordinación, colaboración e información con las unidades análogas que, en su caso, existan en dichas sociedades, contemplando a este respecto las singularidades que puedan derivarse de las relaciones entre las sociedades, pues en alguna/s de ellas pueden prestar servicios con regularidad empleados de GHESA.

V. EL CANAL DE DENUNCIAS

Artículo 40. Creación del Canal de Denuncias

1. GHESA creará y mantendrá un Canal de Denuncias con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el *Código de Conducta* y en el Modelo de Organización y Gestión de Prevención de Delitos. La creación del Canal de Denuncias se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que se puedan establecer para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia que se adviertan en el seno de GHESA (denuncias directamente enviadas al Dpto. de Personal, a la Dirección...).
2. El Canal de Denuncias es un canal transparente para comunicar, por parte de los empleados de GHESA, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código de Conducta*, incluyendo los posibles delitos de acoso sexual o por razón de sexo que pudiesen detectarse en la compañía, sin perjuicio de los canales de denuncia ya contempladas para esos casos en el vigente Plan de Igualdad de la compañía.
3. El Canal de Denuncias será la vía preferente para canalizar las denuncias de posibles irregularidades o delitos cometidos en el seno de la organización. Para ello contará con una dirección de correo electrónico en la que, mediante un sencillo formulario, se facilitarán los datos precisos para comenzar el procedimiento de tramitación de la denuncia.

Artículo 41. Principios informadores del Canal de Denuncias

1. Los empleados de GHESA (incluyendo los que presten sus servicios en las sucursales y en las UTE's en las que GHESA participe) que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código de Conducta*, deberán comunicarlo a través del Canal de Denuncias. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del *Código de Conducta* y, en general, de cuantas compongan el Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos en GHESA.
2. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de Denuncias tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de represalia por parte del denunciado.
3. GHESA se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los empleados que hubieran comunicado a través del Canal de Denuncias una actuación de las referidas en el apartado 1 del presente artículo, sea finalmente demostrada o no la comisión de la irregularidad denunciada.
4. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en

que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 42. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal de Denuncias

1. La tramitación de las denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias (o a través de cualquier otro mecanismo o canal establecido por el que se comunique la denuncia) corresponde al Comité de Compliance. En caso de que la denuncia afecte a un miembro del Comité de Compliance, este no podrá participar en su tramitación.

2. En caso de que el asunto afecte a algún empleado que desempeñe su actividad en una de las empresas participadas por GHESA que cuente con su propio Comité de Compliance u órgano análogo, el Comité de Compliance remitirá la comunicación a dicha unidad, para que proceda a su evaluación y tramitación conforme a sus propias normas, si bien de forma coordinada con el Comité de Compliance de GHESA, que será puntualmente informado del desarrollo del procedimiento durante su tramitación.

3. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Artículo 43. Protección de datos de carácter personal

1. Los datos que se proporcionen a través del Canal de Denuncias serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de GHESA para la gestión de la comunicación recibida en el Canal de Denuncias, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

GHESA se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal de Denuncias de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este Capítulo V y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En cualquier caso, GHESA empleará en cada formulario de recogida de datos aquellas leyendas exigidas por la ley para informar a los interesados claramente de las finalidades y usos de los tratamientos de sus datos de carácter personal.

2. Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho

riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

3. Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal de Denuncias deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Asimismo, GHESA conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias de los empleados de la compañía o de las actuaciones llevadas a cabo por GHESA pudieran derivarse responsabilidades.

4. Los usuarios del Canal de Denuncias podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de GHESA, acompañando fotocopia de su documento nacional de identidad e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

VI. DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 44. Comunicación, difusión y evaluación

1. El *Código de Conducta* se comunicará y difundirá entre los empleados de GHESA de conformidad con el plan aprobado al efecto por el Comité de Compliance, que podrá encomendar su ejecución al Responsable de Recursos Humanos, al Compliance Officer o a las distintas direcciones de área si lo estima conveniente.
2. La difusión externa del *Código de Conducta* es función del Compliance Officer de GHESA, si tal figura se crea, o, por delegación, de las distintas direcciones de área de GHESA, de acuerdo con las directrices del Comité de Compliance, que supervisará el cumplimiento del referido plan de difusión.
3. El Comité de Compliance evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del *Código de Conducta*. El informe se comunicará al Responsable de Recursos Humanos, así como al propio Consejo de Administración de GHESA.

Artículo 45. Régimen disciplinario

1. GHESA desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del *Código de Conducta*.
2. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un empleado cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código de Conducta*. A su vez, ningún empleado puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código de Conducta* amparándose en la orden de un superior jerárquico.
3. Cuando el Comité de Compliance determine que un empleado de GHESA ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el *Código de Conducta*, encomendará al Responsable de Recursos Humanos, la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicable.

Artículo 46. Desarrollo, modificación y actualización del Código de Conducta

1. El *Código de Conducta* se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Comité de Compliance, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los empleados de GHESA. El Compliance Officer y El Comité de Compliance podrán formular propuestas de mejora o promover la adaptación del *Código de Conducta* en su conjunto.
2. Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del *Código de Conducta*, aun cuando venga exigida por la legislación nacional de alguno de los países en los que desarrolle su actividad GHESA, requerirá la aprobación por el Consejo de Administración, previo informe del Comité de Compliance.
3. En aquellos casos en los que la aplicación de la legislación nacional de alguno de los países en los que desarrolle su actividad GHESA exigiese o aconsejase la aclaración,

complemento o desarrollo de alguna de las normas de conducta profesional establecidas en el *Código de Conducta*, dicha aclaración, complemento o desarrollo, que en ningún caso supondrá una modificación del Código, deberá ser previamente autorizado por el Comité de Compliance y será de exclusiva aplicación a los empleados que desarrollen su actividad en el referido país, acompañándose al *Código de Conducta* mediante anexo.

Artículo 47. Aceptación

1. Los empleados de GHESA deben aceptar expresamente y adoptar la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el *Código de Conducta*, que es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la compañía y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.
2. Los empleados que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de GHESA, aceptarán expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el *Código de Conducta*. El *Código de Conducta* se anexará a los respectivos contratos laborales.
3. Las sucursales de GHESA en el extranjero, de acuerdo a su propia especificidad, implantarán las políticas del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos de GHESA que sean de aplicación en función de la actividad realizada por cada una de ellas y, en todo caso, las que prevengan los delitos de Corrupción y Blanqueo de Capitales. Así mismo será de aplicación para los empleados de GHESA en ellas destinados, todo lo establecido en referencia al Canal de Denuncias.
4. Las UTE´s en que GHESA participe serán informadas de la existencia del *Código de Conducta*, siendo en todo caso de aplicación para los empleados de GHESA en ella destinados lo establecido en referencia al Canal de Denuncias.
5. Las Condiciones Generales de Compra de bienes y Servicios de GHESA informarán a los Proveedores de la existencia del presente *Código de Conducta*, que será de aplicación subsidiaria a lo reflejado en las cláusulas del propio Pedido o Contrato, especialmente en lo establecido en los artículos 20, 27 y 28 del presente *Código de Conducta*.

Artículo 48. Aprobación

El *Código de Conducta* fue aprobado en la reunión del Consejo de Administración de la Sociedad celebrada el 29 de junio de 2017.

ANEXO I: PACTO MUNDIAL DE NACIONES UNIDAS

Los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

El Pacto Mundial de las Naciones Unidas insta a las empresas a que apoyen, apliquen y se comprometan en su ámbito de influencia con un conjunto de principios básicos en las esferas de los derechos humanos, los estándares laborales, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción:

DERECHOS HUMANOS

- Principio 1 Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente.
- Principio 2 Las empresas deben asegurarse de que no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos.

ESTÁNDARES LABORALES

- Principio 3 Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
- Principio 4 Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- Principio 5 Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil.
- Principio 6 Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

MEDIO AMBIENTE

- Principio 7 Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
- Principio 8 Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- Principio 9 Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

ANTICORRUPCIÓN

- Principio 10 Las empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

Oficina del Pacto Mundial
United Nations, DC2-612
New York City, NY 10017, EE.UU.
www.unglobalcompact.org
globalcompact@un.org

Mayo 2009 | 1.0M