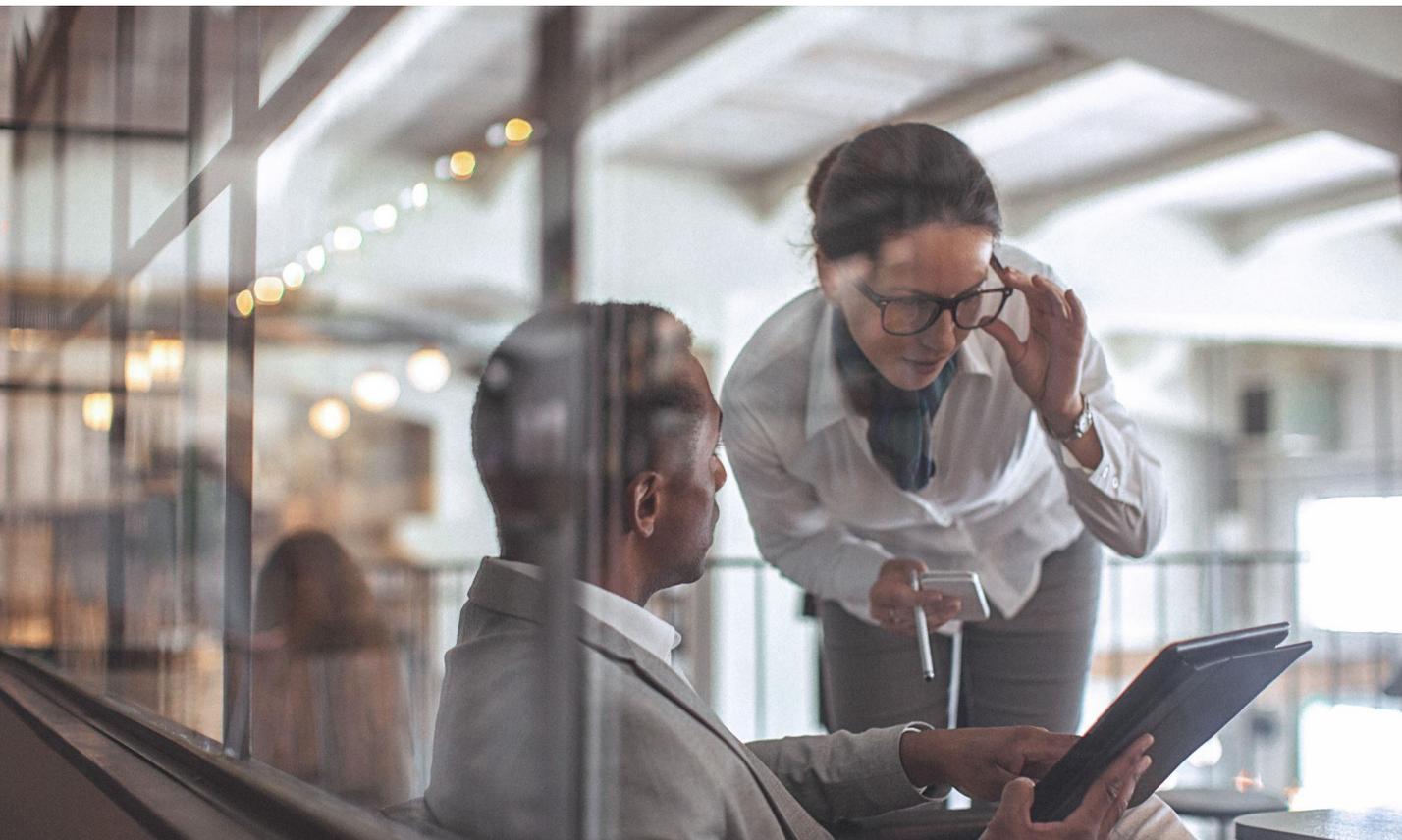


---

# Código de conducta empresarial

---

GRUPO ARMANDO ALVAREZ





## ÍNDICE

---

I	INTRODUCCIÓN	3
II	PRINCIPIOS/ VALORES DE CONDUCTA EMPRESARIAL	6
III	CONTROL DE LA RESPONSABILIDAD PENAL	19
IV	DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	20
V	VERIFICACIÓN Y CONTROL	21

---

# I. INTRODUCCIÓN

---

## **QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE GAA.**

El código de conducta empresarial del Grupo Armando Alvarez (GAA) es el núcleo que identifica el estándar de conducta que quiere observar en toda su actividad empresarial (Armando Alvarez, S.A., Alvarez Forestal, S.A., Plásticos Españoles, S.A., Alvarez Maderas y Envases, S.L., Reyde, S.A., Reyenvás, S.A., Silvalac, S.A., Plásticos Vanguardia, S.A., Rafia Industrial, S.A., Solplast, S.A., Sotrafa, S.A., Macresac, S.A., Transportes Mixtos Especiales, S.A, Biomasa de Cantabria, S.L., Envaflex, S.A., Mauser Reyde Ibérica, S.L., Tex Delta, S.L. y Cuarto Alto, S.A.). Se trata de un estándar de conducta normalmente más exigente que el definido por la legislación aplicable en los distintos países en los que el Grupo desarrolla su actividad.

Supone la articulación de un conjunto de principios/valores en el comportamiento empresarial, así como en la conducta de los directivos y de los empleados. El código de conducta empresarial también es un reflejo escrito de un compromiso público con esos principios/valores.

El código de conducta ha sido definido por el Consejo de Administración/los administradores de GAA como máximo órgano de administración y supone un compromiso de máximo nivel.

## **QUÉ NO ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE GAA.**

El código de conducta no es ningún sustituto de las normas legales que resulten de aplicación en cada caso y en cada territorio, ni pueden contradecir las obligaciones válidamente asumidas en cada caso concreto mediante contrato o negociación colectiva.

Tampoco constituye una regulación exhaustiva interna de la compañía. El Grupo tiene reglas y normas internas de control distintas del código de conducta –aunque compatibles con el mismo - que han sido debidamente aprobadas y difundidas dentro de la organización y que deben ser, en consecuencia, conocidas y cumplidas.

## **A QUIÉN VA DIRIGIDO**

El código de conducta empresarial va dirigido a las personas y entidades que son sus destinatarios directos (destinatarios) y también a quienes han de ser o pueden ser conocedores del mismo (conocedores).

Son destinatarios del Código de Conducta Empresarial en primer lugar todos los que prestan servicios en el Grupo en calidad de administradores, directivos y trabajadores, quienes deberán ajustar su conducta a los estándares establecidos en el mismo.

Igualmente son destinatarios del código de conducta los representantes, mandatarios, agentes, mediadores y otras personas físicas o jurídicas que colaboren habitualmente con la empresa en operaciones vinculadas a su objeto social, o actúen en interés o en nombre y representación de cualquier sociedad del Grupo. Estas personas o entidades deberán ajustar su conducta a los estándares del código siempre que representen o gestionen intereses de cualquier empresa del Grupo.

Los principales conocedores del código de conducta son los clientes, proveedores, asesores y demás personas o entidades que se relacionen con el Grupo por razones profesionales o de negocios. Todas estas personas, además de ser informados para poder conocer el código, deberán aceptar que, en las relaciones profesionales o de negocios con el Grupo, la conducta de la compañía y de las personas físicas destinatarias de este código se rija por lo establecido en el mismo.

Se determinará la modalidad de formalización contractual que la aceptación del Código por parte de dichas personas deba adoptar en cada caso.

En último lugar, el código de conducta va dirigido a cualquier persona que no tenga relaciones directas con el Grupo, pero que tenga interés en conocer los principios/valores que rigen su conducta empresarial o en poner en conocimiento de la misma la infracción de las reglas de este código de conducta.

## **QUÉ EFECTO SE ESPERA QUE TENGA**

El efecto principal que se espera de este código es que facilite a todos sus destinatarios y conocedores el conocimiento de los estándares de conducta que deberán observar o respetar, según los casos. En último lugar, se espera que tanto los destinatarios como los conocedores del código de conducta colaboren en evitar su vulneración.

## **QUÉ EFECTO SE ESPERA QUE NO TENGA**

El efecto que no se espera que tenga el código de conducta es que haga creer a alguno o todos sus destinatarios que están dispensados del deber de conocer y cumplir las normas legales o internas de la empresa que les resultan exigibles. Tampoco se espera que la existencia o el contenido del código pueda ser utilizado por sus destinatarios con el fin de crear confusión y/o discrepancias en cuanto a su interpretación, tendentes a obstaculizar de algún modo su cumplimiento.

Otro efecto que tampoco se puede esperar del código de conducta es que el mismo resuelva por sí solo todos los casos y todas las dudas que se puedan plantear para dar cumplimiento a los principios/valores de conducta empresarial

---

## II. PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

---

Los principios/valores de conducta empresarial con los que GAA está comprometido al más alto nivel y que inspiran este código son los siguientes:

- I. Cumplimiento de la legalidad
- II. Integridad y objetividad en la actuación empresarial
- III. Respeto por las personas
- IV. Protección de la salud y de la integridad física
- V. Actuación correcta en los mercados internacionales
- VI. Uso y protección de la información
- VII. Gestión eficiente
- VIII. Calidad
- IX. Protección del medio ambiente

Cada uno de estos principios se traduce en un conjunto de reglas de conducta. A continuación, se explica el contenido más importante de estas reglas de conducta, que en la mayoría de los casos se amplían en reglas más específicas mediante normas internas de la compañía o cláusulas en contratos.

## I. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El primer compromiso de conducta empresarial de GAA. es cumplir siempre la legalidad aplicable en todos los países en los que opera, con especial énfasis en el compromiso de perseguir sus vulneraciones y de colaborar con la Justicia ante las posibles vulneraciones de la ley de las que pueda derivar responsabilidad penal directa para la compañía conforme a lo dispuesto en el Código Penal español vigente o cualquier otra previsión al respecto que, en el futuro pudiera sustituirlo y/o complementarlo, así como en cualquier otra norma penal aplicable.

### **RELACIÓN CON AUTORIDADES Y REPRESENTANTES PÚBLICOS**

En todas sus relaciones con autoridades y representantes públicos españoles y de terceros países, GAA actuará siempre de manera respetuosa y de acuerdo con lo que establezca la legalidad aplicable para promover y defender sus legítimos intereses empresariales.

Los destinatarios de este código de conducta colaborarán siempre con las autoridades y representantes públicos cuando éstos ejerciten las funciones que legalmente les corresponden.

### **BLANQUEO DE CAPITALS**

GAA está especialmente comprometido con la persecución del blanqueo de capitales y en la prohibición penal de la financiación del terrorismo. Los destinatarios de este código de conducta se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de operación de blanqueo de capitales, y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier operación de blanqueo de capitales de la que tengan noticia.

## II. INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD EN LA ACTUACIÓN EMPRESARIAL

La integridad y objetividad de la actuación empresarial implica que la actuación de todos los destinatarios del código de conducta debe buscar siempre un único objetivo dentro de unos determinados límites.

El objetivo es procurar que única y exclusivamente en interés de GAA, se busque siempre la alternativa más conveniente a los intereses de la compañía de entre todas las posibles (el objetivo) que resulten permitidas por la legalidad aplicable, por este código de conducta, por la normativa interna de GAA y por los contratos o convenios colectivos aplicables (los límites).

### **RECHAZO DE LA ARBITRARIEDAD**

No se podrá actuar de forma arbitraria ni anteponer en ningún caso el interés propio o de terceros, ya sea para favorecerlo o para perjudicarlo, tomando una decisión distinta de la que objetivamente resulte más conveniente a los intereses de GAA.

### **CONFLICTO DE INTERESES**

Existe conflicto de intereses cuando uno de los destinatarios del código de conducta debe tomar una decisión que afecta a la vez a los intereses de GAA y a los intereses del propio destinatario y personas vinculadas. Se consideran personas vinculadas con el empleado a los efectos de este Código a los padres, hermanos, hijos menores de edad, cónyuges o personas con relación afectiva equivalente, representantes, apoderados, mandatarios o sociedades controladas.

Por ejemplo, sería conflicto de intereses:

- Decidir o recomendar la adjudicación de un contrato a una empresa en la que trabajase un familiar de la persona encargada de tomar la decisión.
- Tomar una decisión de negocios que puede beneficiar directamente a una persona vinculada con la persona encargada de decidir, ya sea porque es uno de los que ganan dinero con la decisión o porque la empresa en la que trabaja es la que va obtener el beneficio.

Cuando un destinatario de este código de conducta se encuentra en una situación de conflicto de intereses debe ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico y del órgano de Cumplimiento Normativo y abstenerse de tomar cualquier decisión sobre el asunto en el que exista conflicto. Si sus superiores autorizan la actuación u operación de que se trate, una vez estudiado el posible conflicto de intereses, entonces el destinatario podrá tomar la decisión que objetivamente resulte más conveniente a los intereses de GAA.

A la hora de permitir a un destinatario de este código en situación de conflicto de intereses tomar la decisión en la que exista el conflicto, sus superiores tendrán en cuenta no sólo la integridad y objetividad de la persona que vaya a decidir, sino también si la imagen de objetividad de la compañía puede verse afectada frente a terceros.

Cuando el destinatario del código de conducta que se encuentra en situación de conflicto de intereses forme parte de un grupo de personas encargado colectivamente de tomar la decisión (como son los comités o grupos de trabajo) lo pondrá en conocimiento del resto de personas encargadas de tomar la decisión cuando ésta sea colectiva y se abstendrá de participar en cualquier votación.

Cualquier operación vinculada entre cualquier sociedad de GAA y el empleado o personas vinculadas al mismo deberá ser expresamente autorizada por el superior jerárquico correspondiente e informará al órgano de Cumplimiento Normativo. Se considera operación vinculada cualquier transacción o contrato en el que el empleado o persona vinculada tenga algún interés directa o indirectamente.

## **OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD. DONACIONES**

En las relaciones con terceras personas, instituciones y empresas, los destinatarios de este código de conducta no harán nunca regalos ni invitaciones cuyo valor económico exceda de lo que pueda ser considerado razonable y moderado (cien euros) atendidas las circunstancias del asunto y del país de que se trate.

Cuando las reglas de conducta aplicables a las terceras personas o empresas prohíban o limiten por debajo del umbral de lo razonable y moderado los obsequios o invitaciones, los destinatarios de este código de conducta se abstendrán de realizar ninguna invitación ni de ofrecer ningún regalo que vulnere lo establecido en las reglas de conducta aplicables a los posibles destinatarios.

En línea con lo anterior, en las relaciones con terceras personas y empresas, los destinatarios de este código rechazarán cualquier regalo invitación cuyo valor económico exceda de lo que pueda ser considerado razonable y moderado (cien euros) atendidas las circunstancias del asunto y el país de que se trate. El rechazo se hará siempre educadamente, explicando que obedece a lo que establece el código de conducta empresarial.

En aquellos supuestos excepcionales en los que, de acuerdo con las prácticas de negocios de un país extranjero, sea necesario aceptar obsequios que excedan del valor que en España se considera moderado o razonable, el obsequio se aceptará siempre en nombre de la compañía, que será su única propietaria. En tales casos, el empleado informará a su superior jerárquico

Cualquier donación o liberalidad deberá ser autorizada por el Consejo de Administración o, por delegación del mismo, por el órgano de Cumplimiento Normativo, habrá de ser contabilizada debidamente y no podrá ser utilizada como medio para encubrir un pago un indebido o soborno.

## **IMAGEN Y COMUNICACIÓN**

Los directivos y empleados se abstendrán de realizar cualquier actividad que pudiera perjudicar la imagen y reputación de GAA y de mantener cualquier clase de relación con los medios de comunicación, que se canalizarán exclusivamente a través de los órganos y personas que tengan asignadas dichas funciones.

## **RESPECTO A LA LIBRE COMPETENCIA**

GAA está firmemente comprometida con la libre competencia y con el comportamiento leal en los mercados. En consecuencia, siempre que GAA concurra con uno o más competidores para lograr desarrollar una operación de negocios, los destinatarios de este código de conducta se abstendrán de realizar ninguna práctica contraria a la libre competencia para favorecer los intereses de GAA.

Se consideran prácticas contrarias a la libre competencia:

- La obtención ilícita de información sobre el producto o la oferta del competidor.
- La concertación con uno o más competidores para fijar precios u otros elementos determinantes de la oferta a la que se concurren.
- La difusión de información falsa o tergiversada que resulte perjudicial para uno o más competidores.
- La realización de publicidad engañosa de sus negocios y cualquier conducta que pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

## **RELACIONES CON SOCIOS**

En las relaciones con socios, agentes, colaboradores y terceros, así como en las negociaciones y operaciones de reestructuración o adquisición de empresas, alianzas con terceros o tomas de participación societarias, se procurará que dichas personas o entidades cumplen estándares de conducta y ética empresarial y profesional alineados y coherentes con los contenidos en el presente Código de Conducta.

## **CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

Siempre que GAA celebra un contrato, lo hace con la voluntad y el compromiso de que el contrato entre en vigor y de cumplir todo lo pactado. Los destinatarios de este código de conducta no podrán impedir ni obstaculizar de manera injustificada el cumplimiento de los contratos de la compañía.

## **RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

Los procesos de selección de proveedores se desarrollarán con imparcialidad, objetividad y transparencia.

## **NEGOCIACIÓN HONESTA**

Cuando los destinatarios de este código de conducta negocian en nombre o por interés de GAA., lo harán siempre absteniéndose de prácticas deshonestas o injustas.

## **RECHAZO A LAS PRÁCTICAS CORRUPTAS Y SOBORNOS**

GAA rechaza cualquier tipo de práctica corrupta, de carácter público o privado, en especial los sobornos. Todos los destinatarios del código de conducta se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de práctica corrupta y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier práctica corrupta de la que tenga noticia.

En el desarrollo de sus negocios internacionales, GAA se guiará por las recomendaciones y directrices emitidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

### III. RESPETO POR LAS PERSONAS

El respeto por las personas físicas es un principio/valor fundamental en toda la acción de GAA.

#### **TRATO RESPETUOSO**

Los destinatarios de este código de conducta tratarán siempre a todas las personas físicas con las que se relacionen, sean o no destinatarios o conectoras del código de conducta, con el debido respeto. No se permitirán actuaciones o manifestaciones verbales o escritas irrespetuosas contra ninguna persona o grupo de personas, se halle/n o no presente/s.

#### **VIOLENCIA Y COMPORTAMIENTOS AGRESIVOS**

GAA. prohíbe de manera categórica a los destinatarios de este código cualquier tipo de conducta violenta y de comportamiento agresivo, incluida la agresión, la amenaza de agresión física o la violencia verbal.

#### **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

GAA. garantiza a todos sus empleados un trato igual y no discriminatorio con independencia de su raza, color, religión, sexo y orientación sexual, nacionalidad, edad, situación de embarazo, grado de discapacidad y demás circunstancias legalmente protegidas.

GAA. tiene un compromiso firme con sus políticas de igualdad y todos los destinatarios de este código de conducta deberán actuar en consecuencia, conociendo y favoreciendo tales políticas.

## **ACOSO**

GAA. también prohíbe y persigue las conductas de acoso en el entorno laboral, incluido el acoso sexual.

## **CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

La compañía asume el compromiso de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que la integran, de acuerdo a la normativa legal y lo establecido en el Convenio Colectivo.

## **RESPECTO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Sin perjuicio de los compromisos anteriores concretos, GAA. tiene un compromiso general de respeto de los derechos humanos de todas las personas físicas.

Asimismo, GAA. mantiene un especial interés en el control y seguimiento del cumplimiento de los derechos humanos en su relación con el personal de la compañía, con atención especial a los ligados a la actividad empresarial tales como el derecho de asociación (libertad de sindicación y derecho a negociación colectiva), los derechos de la infancia y la juventud (supresión de la explotación infantil y trabajos forzados) o el derecho a condiciones de empleo equitativas y satisfactorias.

## IV. PROTECCIÓN DE LA SALUD Y DE LA INTEGRIDAD FÍSICA

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS**

GAA. concede la máxima importancia a la protección de la integridad física y de la salud de las personas y a la prevención de cualquier tipo de riesgo para ellas en el lugar de trabajo. La compañía cumplirá en todo momento con las leyes que resulten aplicables en cada país en el que opere y pondrá en marcha una política integral de prevención de riesgos laborales adecuada a la actividad de cada centro de trabajo.

GAA. mantiene un claro compromiso de informar a sus trabajadores de las reglas y procedimientos empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

### **DROGAS Y SUSTANCIAS NO PERMITIDAS**

GAA. se encuentra comprometido con un entorno de trabajo libre de drogas y de la influencia de otras sustancias no permitidas que pueden alterar la conducta de las personas.

Los destinatarios de este código de conducta, mientras se encuentren en las instalaciones de GAA. o realicen su trabajo fuera de ellas, se abstendrán de consumir drogas o sustancias prohibidas, así como de abusar en el consumo de alcohol o de cualquier otra sustancia permitida o no por la legalidad aplicable que pueda afectar a su conducta.

## V. ACTUACIÓN CORRECTA EN LOS MERCADOS INTERNACIONALES

### **LICENCIAS Y PERMISOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN**

En todas las operaciones de importación y exportación de cualquier tipo de bienes o servicios, incluida la importación y exportación de información, GAA. actuará siempre de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable de los países afectados.

Los destinatarios de este código de conducta deberán conocer y cumplir la legislación aplicable para cada operación de exportación e importación, facilitando a las autoridades competentes la información legalmente requerida y obteniendo de ellas todos los permisos y autorizaciones que resulten exigibles para poder llevar a cabo la operación de comercio internacional.

### **LEGISLACIÓN ANTITRUST Y ANTIMONOPOLIO**

Cuando actúe en los mercados internacionales, GAA. asumirá el compromiso de respetar siempre la legislación de los distintos estados sobre prácticas antimonopolio y antitrust. Los destinatarios de este código de conducta que intervengan en las distintas operaciones deberán conocer y cumplir los requisitos de la legislación de los estados de que se trate en materia antitrust y antimonopolio.

## VI. USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

### **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

Con carácter general, los destinatarios de este Código de Conducta no podrán utilizar la información que conozcan como consecuencia de sus relaciones con GAA. para obtener una ventaja personal, ni la facilitarán en ningún caso a terceros.

GAA. tiene acceso en sus negocios a información de clientes y proveedores que se facilita bajo el compromiso contractual de confidencialidad. La compañía asume el compromiso de no divulgar y proteger esta información confidencial. Dicho compromiso debe ser asumido y cumplido por todos los destinatarios de este código de conducta.

Como todas las empresas, en el curso de sus operaciones, GAA. genera información reservada o confidencial, técnica o comercial, que resulta valiosa para la compañía o cuya divulgación podría perjudicar sus intereses, los de sus clientes y proveedores, o sus operaciones en el mercado. GAA. asume el compromiso de regular de una manera clara y razonable la identificación, el manejo y la protección de su información reservada, confidencial o secreta. Los destinatarios del código de conducta deberán conocer y cumplir dicha regulación.

### **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Las leyes de muchos países protegen la información más sensible para las personas, en especial para las personas físicas, impidiendo que la misma pueda ser divulgada o manejada a través de sistemas informáticos sin garantías.

GAA. pone especial cuidado en proteger los datos de carácter personal de las personas a los que tiene acceso en el curso de sus negocios, cumpliendo siempre las leyes que resultan aplicables. Los destinatarios de este código de conducta, responsables del manejo o archivo de los datos de carácter personal legalmente protegidos, están obligados a conocer la legislación aplicable y a velar por su debida aplicación y cumplimiento.

### **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Siempre respetando las restricciones a la libre divulgación de información técnica o comercial, clasificada como, reservada o confidencial, GAA. está plenamente comprometida con la transparencia de su actuación.

## VII. GESTIÓN EFICIENTE

### **OBTENCIÓN DE MARGEN**

El propósito de la acción empresarial de GAA. es la obtención de margen en sus operaciones empresariales, las cuales deberán realizarse con respeto a los principios recogidos en este código de conducta. Todos los destinatarios del código procurarán la obtención del margen dentro de los límites permitidos.

### **ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS**

Para facilitar la obtención del margen empresarial, los destinatarios de este código de conducta procurarán en todo momento gestionar los recursos de la compañía de la manera que resulte más eficiente, evitando todo tipo de gastos superfluos.

### **USO Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS Y ACTIVOS DE LA EMPRESA**

Salvo para aquellos casos en que la legislación o las normas de la empresa autoricen el uso de los medios de la compañía para fines personales, los destinatarios de este código de conducta se abstendrán de utilizar ninguno de los medios de la compañía para usos propios.

La Sociedad es titular de la propiedad y de los derechos de uso y de explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, teléfonos, ordenadores, dispositivos de almacenamiento, sistemas de correo electrónico y de acceso a internet o a bases de datos internas y externas, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados

En todo caso, el uso de los activos, recursos y medios de la Sociedad deberá ajustarse a los protocolos de seguridad y protección establecidos por la misma.

## VIII. CALIDAD

Los Principios de Calidad forman parte de la cultura organizativa de GAA, con el objeto de lograr la máxima satisfacción del Cliente con el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos.

## IX. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La protección del medio ambiente rige la actuación empresarial de GAA., que actúa siempre de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás normas sobre protección medioambiental.

GAA se dotará a sí misma y solicitará a sus proveedores de servicios o bienes que dispongan de un adecuado sistema de normas y procedimientos de gestión medioambiental, adecuados a la legalidad vigente en cada caso, que permitan identificar y minimizar los distintos riesgos medioambientales, en especial cuando se trate de eliminación de residuos, gestión del agua, manejo de materiales peligrosos y prevención de vertidos y filtraciones.

Los destinatarios de este código han de velar por su cumplimiento y poner en conocimiento de sus superiores o de los responsables de gestión medioambiental todos los riesgos e infracciones de dichos procedimientos de los que tenga noticia.

---

## III. CONTROL DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

---

El Consejo de Administración de GAA. reitera su firme oposición a cualquier práctica que pueda suponer un riesgo de constituir infracciones penales o del Código de Conducta, tanto en España como en cualquier país en el que la Sociedad desarrolle su actividad.

El control interno de la Responsabilidad Penal constituye un objetivo prioritario para GAA., comprometido en la tarea de la prevención, detección y exclusión de cualquier actuación ilícita realizada en el ámbito de sus responsabilidades, en su nombre o por su cuenta y en su provecho, por cualquiera de sus representantes legales, administradores de hecho o de derecho, directivos, empleados, agentes y colaboradores.

En todo caso, las personas destinatarias de este Código se abstendrán de los actos y omisiones que comporten el riesgo de incurrir en cualquiera de los tipos penales que pueden afectar a GAA.

Las personas destinatarias de este Código que detecten una conducta que incurra en incumplimiento de la ley penal, de cualquier otra norma legal imperativa, del presente Código de Conducta o de otras reglas internas de supervisión y control de GAA., deberán ponerlo en conocimiento del órgano de Cumplimiento Normativo por medio del canal de denuncias o por cualquier otro medio válido a estos efectos.

Cualquiera de dichas personas que en el ejercicio normal de las funciones de gestión, control o auditoría, detecte o conozca una conducta presuntamente ilícita deberá comunicarlo al órgano de Cumplimiento Normativo a través de cualquiera de los medios indicados.

Ningún empleado estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias a la ley o al presente Código de Conducta. Si una situación de tales características se produjera, el empleado deberá dirigirse al órgano de Cumplimiento Normativo por cualquiera de las vías señaladas.

---

## IV. DIFUSIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

---

### **ACCIONES DE FORMACIÓN**

GAA. realizará las acciones de formación precisas para que todos sus empleados tengan conocimiento suficiente de este código de conducta y de su contenido. La formación incluirá criterios y orientaciones para resolver dudas de acuerdo con la experiencia acumulada.

Junto a la formación general, GAA. dará formación especializada a aquellos grupos de sus directivos o trabajadores que, por razón de las labores que desempeñan, deban tener un conocimiento más preciso y detallado de las reglas de conducta aplicable a su área de actividad.

### **APOYO Y ASESORAMIENTO**

Todos los destinatarios de este código de conducta tendrán a su disposición los siguientes cauces para trasladar sus dudas sobre el código de conducta en su ámbito respectivo

- A sus superiores jerárquicos
- A su respectiva área de Recursos Humanos.

---

## V. VERIFICACIÓN Y CONTROL

---

### **VERIFICACIÓN Y CONTROLES INTERNOS: ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

GAA. establecerá un adecuado sistema de vigilancia y control que verifique el cumplimiento del Código de Conducta sin esperar a que se produzcan incidencias.

Además de los órganos encargados de la gestión ordinaria, el Responsable de Recursos Humanos vigila y controla el cumplimiento del Código de Conducta y dará cuenta de ello directamente al Órgano de Cumplimiento.

### **CANAL ÉTICO**

Este Canal de comunicación tiene como objetivo prevenir, investigar y corregir conductas contrarias a la ley, al del Código de Conducta Empresarial y a los valores y procedimientos de la sociedad.

Los destinatarios de este Código pueden poner en conocimiento de la sociedad una posible vulneración de este o de la ley. El informante podrá dirigirse directamente al Responsable de Recursos Humanos o comunicarlo a través del Canal de Ético. Este Canal está disponible de forma telemática, en la página web de la sociedad, y por correo postal, en la siguiente dirección: Av. Pablo Garnica 20, 39300 Torrelavega a la atención del Responsable de Cumplimiento. Del mismo modo, el informante puede solicitar una reunión presencial a través del canal online.

Los usuarios de este Canal son los empleados, directivos, miembros del Consejo de Administración, colaboradores externos (subcontratistas, comisionistas, agentes u otros), clientes y proveedores. Estos podrán comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento, sin temor a ser objeto de despido, de represalia y con absoluta confidencialidad.

Las comunicaciones serán tramitadas por el Comité Ético. Este comité está formado por el Responsable de Cumplimiento Normativo y la Dirección General de Recursos Humanos.

## **INDEPENDENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO**

GAA garantiza al informante la confidencialidad de su identidad, salvo cuando deba ser identificado ante las autoridades de acuerdo con lo establecido en las leyes. Además, la sociedad permite la posibilidad de comunicar hechos de forma anónima, con todas las garantías de anonimato.

La confidencialidad es un pilar fundamental para el Canal Ético y garantiza a los informantes que sus identidades serán protegidas. Esto facilita e incentiva una comunicación segura de presuntas irregularidades.

Los miembros del Comité Ético están obligados a guardar secreto profesional sobre la identidad de los informantes. Además, esta obligación se extiende a cualquier tercero que tenga que participar en investigación de los hechos.

## **PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

GAA garantiza que nunca se tomarán represalias contra el informante que de buena fe comunique a la empresa un presunto incumplimiento, colabore en su investigación o ayude a resolverlo. Se prohíben las represalias directas e indirectas.

Además, se sancionará cualquier tipo de represalia contra cualquier informante de buena fe. El informante que entienda que se ha tomado alguna represalia, podrá ponerlo en conocimiento del Comité Ético a través del canal.

Esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe, con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas. Ante estas conductas ilícitas, se adoptarán las medidas legales o disciplinarias que procedan.

## **INVESTIGACIÓN DE LAS POSIBLES VULNERACIONES**

El gestor del Canal Ético recibirá la comunicación y estudiará si procede aceptarla o no. Si procede aceptarla, se pondrán los hechos en conocimiento del Comité Ético que se encargará de las fases de investigación, de decisión y de cierre.

Este Comité analizará los hechos comunicados y podrá pedir información a otros órganos de la compañía que estarán obligados a facilitarla, siempre que no exista prohibición legal para ello. Salvo cuando la ley disponga lo contrario, los hechos se pondrán en conocimiento de las personas afectadas, a fin de que puedan aportar información adicional y, en su caso, alegar o justificar las razones de su actuación. Cuando el Comité termine con la investigación, decidirá si corresponde aplicar medidas o no y archivará la comunicación

## **REACCIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Si se constata la existencia de una infracción del Código de Conducta perseguida por la ley, GAA. procederá a ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes cuando resulte legalmente preceptivo.

Si la vulneración del Código de Conducta legitima a la sociedad para tomar medidas disciplinarias contra sus directivos, empleados o trabajadores, incluido el despido, la compañía iniciará los trámites oportunos para llevarlas a efecto.

Finalmente, si la vulneración ha sido realizada por los representantes, mandatarios, agentes y mediadores de GAA., la compañía actuará de acuerdo con lo que establezcan sus respectivos contratos y de conformidad con los principios de este Código de Conducta, pudiendo dar por terminada la relación.

## **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El Canal Ético cumple con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (“LOPD”) y su normativa de desarrollo. Igualmente, este Canal ha sido diseñado de conformidad con el Informe Jurídico 0128/2007 de la Agencia Española de Protección de Datos “Creación de sistemas de denuncias internas en las empresas (mecanismos de “Whistleblowing”)”, y con el “Informe 1/2006 sobre la aplicación de las normas de protección de Datos de la Unión Europea a los mecanismos internos de “Whistleblowing” en el ámbito de la contabilidad y los controles internos de auditoría, la lucha contra la estafa y los delitos bancarios y financiero.”, del Grupo de Trabajo del Artículo 29 de la Comisión Europea.



+34 942 84 61 00

[www.armandoalvarez.com](http://www.armandoalvarez.com)

Avda. Pablo Garnica, 20  
39300 Torrelavega -  
Cantabria

