



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 1 de 3

CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.	Fecha	Descripción de las Modificaciones
0	Abril 2010	Definición del Código Ético y de Conducta
1	Marzo 2011	Incorporar Política Anticorrupción y funciones y responsabilidades del Responsable de Gestión Ética, nuevos miembros del Comité
2	Abril 2012	Incorporar nuevo miembro al Comité Ético
3	Septiembre 2013	Eliminar los miembros del Comité Ético del documento, reuniéndolos en un anexo
4	Dic 2016	Revisión, ajuste del alcance y explicitar políticas sancionadoras

1 PRESENTACIÓN

2 INTRODUCCIÓN

3 OBJETO Y ALCANCE

4 GESTIÓN DEL CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

5 POLÍTICA INTEGRADA DE GARBIALDI, S.A.

6 COMPROMISOS Y DIRECTIRICES

6.1. DIRECCION

6.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES

6.3. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

6.4. RECURSOS HUMANOS

6.5. RELACIONES CON EL ENTORNO SOCIAL Y CON EL ENTORNO AMBIENTAL

6.6. RELACIONES CON LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

6.7. RELACIONES CON LA COMPETENCIA

6.8. RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES

Elaborado: PABLO GARCIA	Aprobado: DIRECCIÓN	Fecha: Abril 2010
--------------------------------	----------------------------	--------------------------



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 2 de 3

1 - PRESENTACIÓN

Somos una Empresa ubicada en Trapagarán, Bizkaia, cuya misión es la prestación de servicios intensivos en mano de obra.

Aspiramos a ser conocidos y reconocidos en el Estado como empresa líder en calidad y servicio, para ello nos proponemos como **meta que nuestros servicios se diferencien** de los de nuestra competencia **por nuestra política de la Calidad y el respeto por el Medio Ambiente**, así como por **nuestro compromiso de mejorar la productividad, conocer mejor las necesidades del mercado, mejorar la comunicación** con nuestros clientes, **augmentar su satisfacción** y, en definitiva, **mejorar nuestros resultados** y la satisfacción de nuestros empleados, consiguiendo el reconocimiento de nuestra calidad y compromiso ambiental por los organismos competentes..

Para alcanzar nuestra visión aplicaremos los siguientes principios desde un comportamiento ético y socialmente responsable:

- HONRADEZ, cumpliendo lealmente las normas que nos afecten y los compromisos acordados con el cliente.
- DISPONIBILIDAD, para atender las necesidades de los clientes con rapidez
- CONOCIMIENTO TÉCNICO, para aportar mayor valor añadido que la Competencia a nuestro producto/servicio
- ORDEN Y LIMPIEZA, en el acabado de los servicios y como disciplina básica que condiciona a las demás
- RESPETO, DIALOGO Y CERCANIA, en la relación con las personas de la organización.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 3 de 3

2 - INTRODUCCIÓN

Este Código forma parte del conjunto de documentos formales que integran el Sistema de la Gestión Ética (SGE) y Socialmente Responsable de **GARBIALDI S. A.**

Una vez asumido por la organización, como consecuencia de la Política de Gestión Ética definida por el Consejo de Administración, supone un compromiso que debe exteriorizarse mediante la implantación de dicho Sistema.

El conjunto de documentos que componen el SGE suponen el inicio de una nueva perspectiva de organización que bien podría llamarse “Cultura de la Gestión Ética”.

El Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable desea complementar y nunca interferir en aquellos documentos formales existentes e implantados, tales como la visión, misión, valores y reglamentos de régimen interno.

El proyecto reconoce como primer objetivo de las organizaciones la creación de bienestar en el más amplio sentido de la palabra, tanto en el aspecto económico, como en el de las relaciones humanas y el entorno en que se desenvuelven.

Es en los medios y en las maneras para conseguirlo donde residen los compromisos que se asumen voluntariamente.

El documento marco en el que se apoya esta propuesta de Código de Ética es el SGE 21, de FORÉTICA, que divide en ocho subprocesos el proceso general de la Gestión Ética en las empresas y organizaciones en general.

Este documento estará sometido a la interpretación del Comité Ético para la resolución de cualquier duda o conflicto que se dé en la organización, primando siempre el espíritu de los valores frente a soluciones formales.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 4 de 4

3 - OBJETO Y ALCANCE

El objeto del Código Ético y de Conducta es describir el Sistema de Gestión Ética (SGE) establecido en **GARBIALDI, S.A.** de acuerdo con la Norma SGE 21:2008.

Este Código Ético será de aplicación a:

- Todas las personas de la organización y aquellas que trabajen en su nombre en el desempeño de las actividades de las que sean responsables.
- La gestión de las necesidades y expectativas de los clientes.
- La planificación y gestión de los competidores, proveedores y aliados.
- El establecimiento de relaciones con el entorno social y medioambiental.
- La planificación de la relaciones con las administraciones competentes e instituciones pertinentes.
- La gestión de la confidencialidad.
- La resolución de los posibles conflictos de interés entre los grupos arriba mencionados.

El espíritu de esta Norma es el cumplimiento de la legalidad vigente y de su superación mediante el compromiso ético y socialmente responsable de la organización.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 5 de 5

4 - GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

1 – Emisión

El Código Ético y de Conducta ha sido elaborado por la Dirección, quien ha firmado en la casilla de “Elaborado”.

La aprobación de este Código Ético y de Conducta ha sido realizada por un miembro del Consejo de Administración de **GARBIALDI, S.A.**, con autoridad suficiente, quien ha firmado en la casilla de “Aprobado”.

2 –Identificación

Las copias distribuidas como “copia controlada” están identificadas con un número secuencial y están sometidas al control de revisión. Las copias emitidas a título informativo, únicamente están identificadas como “copia no controlada” y, por tanto, no están sometidas a revisión.

3 – Distribución

Todo documento debe estar al alcance de las personas a las que afecta en su trabajo, para lo cual los documentos se encuentran en formato electrónico, en la Red, donde están siempre actualizados con las últimas modificaciones, que serán comunicadas por el Responsable de Gestión Ética/Responsabilidad Social.

El Responsable de Gestión Ética/Responsabilidad Social es el encargado de mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión Ética.

El personal tiene acceso de lectura e impresión de los documentos del Sistema de Gestión Ética. Si algún empleado tiene en su poder copias impresas del manual, procedimientos o instrucciones, será su responsabilidad verificar que tiene la última versión de los mismos, comprobando que la revisión que aparece en el encabezado del documento es la misma que la del documento de la red.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 6 de 6

Si se entregase alguna copia a alguna entidad/empresa externa y después sufriese alguna modificación, no será responsabilidad de **GARBIALDI, S. A.** la actualización de dicha documentación. Estas copias serán marcadas como Copia No Controlada.

4 – Revisiones

El Código Ético y de Conducta se revisará cuando se lleven a cabo modificaciones que le afecten para su adecuación y eficacia.

Las modificaciones serán propuestas por el Comité Ético, siendo valoradas y aprobadas por el Consejo de Administración. Las modificaciones supondrán la actualización del número de revisión de las secciones afectadas. Cuando alguna sección alcance la revisión número 10 se revisará el Código en su totalidad y se lanzará una nueva edición.

Las “copias controladas” obsoletas serán destruidas y se procederá a la distribución de las modificaciones en el modo descrito en el punto 3.

5 – Integración

Para aprovechar las sinergias con otros sistemas de la organización, el Sistema de Gestión Ética se estructura de manera análoga a estos, con un Código Ético y de Conducta, Procedimientos (si fuesen necesarios), documentos y registros.

GARBIALDI, S.A. procederá al control de esta documentación según lo establecido en la norma UNE-EN-ISO 9001 en la que se basa su Sistema de Gestión de la Calidad aunque esta documentación sea autónoma e independiente de éste a efectos de auditoría externa.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 7 de 7

5 - POLÍTICA DE GESTION ETICA DE GARBIALDI, S.A.

La Dirección de GARBIALDI, cuya actividad es el **servicio de limpieza de interiores, viales, recogida de residuos no peligrosos, jardinería, limpieza en centros sanitarios**, ha afirmado su compromiso ético en todas sus áreas de gestión. Este compromiso integra tanto los valores que ha adoptado como propios, como la misión y visión de la empresa.

Y de este compromiso se deriva la ***Política de Gestión Ética y Socialmente Responsable*** que regulará el *Sistema de Gestión Ética* de la empresa

Esta política se rige por las siguientes cláusulas:

1. Cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, tanto formal como materialmente, y efectividad de los compromisos adquiridos en materia ambiental y socioeconómica. Transmisión del compromiso de la empresa a las partes interesadas de la misma.
2. Información sobre el compromiso ético de la empresa a los clientes a través del documento de contratación y en la prestación de servicios orientados a satisfacer la misión establecida por Garbaldi, S.A.
3. Exigencia a las empresas colaboradoras, contratistas o proveedoras del cumplimiento de la legislación en materia ambiental y social. Esta exigencia se materializará a través de la política de compra y contratación de bienes y servicios.
4. Desarrollo de los principios del Sistema de Gestión Ética en todas las áreas de actividad de la empresa, con objetivos y programas de actuación concretos de carácter periódico. Serán complementarios a las demás políticas, especialmente con la de calidad, medioambiente, prevención de riesgos y gestión de los recursos humanos.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 8 de 8

5. Establecimiento, por parte de la empresa, de mecanismos de seguimiento del sistema de gestión ética, basado en el autocontrol, y en la utilización de procedimientos de atribución de responsabilidades y supervisión de la gestión.
6. Utilización eficiente de los recursos, tales como el agua o la energía, minimizando su consumo, la generación de residuos y los niveles de contaminación e impacto.
7. Apoyo de la adopción de compromisos específicos de mejora ambiental y social continua sobre la base de la implantación de programas, certificación y auditoría periódica del sistema de gestión ética de la empresa.
8. Implantación de medidas para la formación, sensibilización y motivación del personal de Garbaldi, S.A. Se ratifica el compromiso de la empresa con la gestión ética de los recursos humanos, basada en el cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de riesgos, la garantía de igualdad en la selección y tratamiento del personal, sin diferencia de sexo, grupo étnico o cualquier otra condición social, la adopción de medidas de conciliación de la vida laboral y familiar y la atención a sus necesidades y satisfacción de sus compromisos.

La Dirección de **Garbaldi, S.A.**, hace suya esta política y se compromete a impulsarla.

La Dirección



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 9 de 9

6 - COMPROMISOS Y DIRECTRICES

6.1. DIRECCIÓN:

Los valores fundamentales son el **respeto** y la **veracidad** en la información a las partes interesadas que aparecen en este documento.

La Dirección debe buscar la **pervivencia** de la organización y la **defensa** de los intereses de todas las partes, asegurando la confidencialidad cuando así sea necesaria, primando los intereses generales de la organización frente a los particulares de cada uno de sus miembros.

La Dirección actuará como modelo de referencia en el Sistema de Gestión Ética, implicándose personalmente y animando a las personas a la mejora continua.

La Dirección proporcionará **evidencia de su compromiso** con el desarrollo e implantación del Sistema de Gestión Ética, así como con la mejora continua de su eficacia, a través de los siguientes medios:

- .- Estableciendo y difundiendo a todos los niveles una Política de Gestión Ética que exprese el compromiso público para defender los valores éticos.
- .- Comunicando a todos los niveles de la Organización la importancia de implantar el sistema de Gestión Ética.
- .- Estableciendo un Código de Conducta que defina las relaciones de la Dirección con la Organización.
- .- Asegurando el establecimiento de Objetivos adecuados, la revisión del sistema y la aportación de recursos apropiados.
- .- Asegurando que los canales de comunicación e información estén siempre abiertos para la rápida resolución de conflictos sobre la base de este Código de Conducta.
- .- Asegurando el nombramiento de un Comité Ético, el cual establecerá sus propias normas y será quien decida la interpretación del Código Ético. Este comité será de carácter consultivo, siendo su finalidad la resolución de los conflictos entre las partes interesadas.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 10 de 10

6.1.1. Política de Gestión Ética

La Dirección de **GARBIALDI, S.A.** establecerá, actualizará y revisará el documento “Política de Gestión Ética”, adjunto en la sección **E** del presente Código Ético y de Conducta.

Este documento estará firmado por la gerencia y se hará presente en la organización a través de los mismos medios de distribución y localizaciones que determina su sistema de gestión integrado.

La Política Integrada será revisada por la Dirección según lo considere oportuno y siguiendo las sistemática descrita en el PG-02 de su sistema integrado.

6.1.2. Código Ético

La Dirección de **GARBIALDI, S.A.** es la encargada de redactar el presente Código Ético.

Todo documento debe estar al alcance de las personas a las que afecta en su trabajo, para lo cual los documentos se encuentran en formato electrónico, en la Red, donde están siempre actualizados con las últimas modificaciones, que serán comunicadas por el Responsable de Gestión Ética/Responsabilidad Social.

El Responsable de Gestión Ética/Responsabilidad Social es el encargado de mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión Ética.

El personal tiene acceso de lectura e impresión de los documentos del Sistema de Gestión Ética. Se distribuirán “copias no controladas” al personal de la organización y a los proveedores clave. Otros proveedores de menor entidad podrán solicitar una copia informativa limitada a la sección correspondiente a los proveedores.

6.1.3. Comité Ético

La pertenencia a este Comité será voluntaria y su aceptación será registrada en la Hoja correspondiente del Acta de reunión celebrada a tal efecto. Se define un anexo para recoger las personas que forman el Comité Ético.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 11 de 11

Un miembro del Comité Ético actuará como Responsable de Gestión Ética y hará de secretario, responsable del orden del día, portavoz y encargado de los registros generados. (Actas de reunión, resolución de conflictos, etc.) Estos registros se conservarán del mismo modo que los registros generados por los sistemas de gestión integrados de calidad, medio ambiente y prevención.

Las funciones y responsabilidades del Responsable de Gestión Ética recogen, entre otros, los siguientes cometidos:

- .- Asegurar que el sistema de Gestión ética y Socialmente Responsable se establece, implanta y mantiene de acuerdo a lo estipulado en esta Norma.
- .- Estudiar y proponer soluciones a la Dirección y al Comité de Ética acerca de las denuncias y conflictos que se produzcan por supuestas faltas al Código de Conducta de la organización o a la aplicación de esta Norma.
- .- Asesorar a la Dirección y al Comité de Ética sobre sugerencias y propuestas de mejora.
- .- Asumir la responsabilidad sobre la interpretación del Código establecido.
- .- Asegurar la identificación de las partes interesadas, así como la eficacia de los canales de diálogo y comunicación con las mismas y por lo tanto de los mecanismos activos de escucha y respuesta, prestando especial atención a la confidencialidad de las posibles cuestiones sensibles que sean tratadas, en especial si están relacionadas con empleados de Garbaldi.
- .- Identificar los grupos de interés de Garbaldi.
- .- Interpretar el Código de RSE de la entidad, siempre que proceda, y en especial cuando un miembro de un grupo de interés comunica cualquier cuestión relativa al mismo.
- .- Asesorar a la Dirección y al Comité de Ética, proponiendo soluciones o sugerencias, en relación a los diferentes asuntos relativos al cumplimiento del Código de RSE y del propio Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable, incluyendo los planteados



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 12 de 12

por los grupos de interés a través de los canales cuyo funcionamiento es descrito en el Manual del Sistema.

.- Proponer y definir acciones de Responsabilidad Social Empresarial coherentes con la Política de RSE de Garbaldí.

.- Proponer a la Dirección auditores cualificados para comprobar la correcta aplicación del Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable.

.- Implantar las mejoras correspondientes que la Dirección y el Comité de Ética estimen como consecuencia del seguimiento o revisión de la aplicación del citado Sistema, o de otro tipo de evaluaciones (externas o internas), informes, indicadores y análisis utilizados en materia de Responsabilidad Social siempre que supongan una mejora al propio sistema.

Este Responsable será el interlocutor ante los auditores que evalúen este sistema de gestión ética.

Para el funcionamiento del Comité Ético, las siguientes reglas deberán ser aceptadas y aprobadas por la Dirección y constarán en la correspondiente Acta de Reunión, FR-PG-02-01 del Sistema de Gestión Integrado.

Reglas del Comité Ético

1. El Comité Ético se reunirá trimestralmente para hacer el seguimiento al cumplimiento del Código Ético y tratar cualquier duda, denuncia o conflicto entre los diferentes grupos de interés y la organización por faltas al mencionado Código.
2. El Comité Ético buscará la unanimidad en la toma de sus decisiones, en su defecto por mayoría cualificada de tres cuartos y en último lugar por mayoría simple. Quedará constancia de los desacuerdos en las actas de las reuniones.
3. La organización aceptará la exclusividad del Comité Ético en lo relativo a la interpretación del Código Ético y de Conducta siendo sus decisiones inapelables.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 13 de 13

4. La incorporación de expertos quedará recogida en las actas de reunión junto con una copia de su currículum profesional. El experto no tendrá derecho a voto.
5. En el caso de denuncia, el Comité informará a las partes por separado si la naturaleza de ésta corresponde a una falta al presente Código Ético y de Conducta o no; si no se considera como tal se redirigirá al sistema de gestión correspondiente y se recogerá en acta.
6. Ante una falta al Código Ético y de Conducta el Comité actuará de manera **neutral y confidencial** reuniéndose por separado con las partes afectadas para recabar la información más completa posible y para informar de todas las alternativas posibles incluyendo las vías legales disponibles.
7. Tras las reuniones informativas el Comité Ético estudiará las posibles soluciones y propondrá la alternativa que mejor se ajuste a los valores éticos de la organización y que hará constar en las actas de reunión.
8. La Dirección reflejará en sus actas de reunión las soluciones propuestas en las resoluciones de conflictos existentes y si éstas han sido aceptadas o no.

6.1.4. Política Anticorrupción de Garbaldi S.A.

La Dirección de GARBIALDI, pone de manifiesto su intención de prevenir y combatir el fraude y la corrupción en sus actividades y servicios, para ello:

.- Todos/as nuestros/as trabajadores/as llevarán a cabo su trabajo siguiendo una ética profesional, con responsabilidad social y promoviendo la difusión y adopción de prácticas totalmente transparentes en todas las áreas, principalmente en aquellas que suponen un riesgo especial para los conflictos de intereses como son las licitaciones, concursos, contrataciones de servicios, relaciones con las instituciones públicas, etc., procediendo en su caso a denunciar actos de soborno, extorsión, fraude y cualquier otra forma de corrupción ante la organización, a través del Comité Ético.

.- Ningún miembro de la empresa, ofrecerá u otorgará cualquier ventaja pecuniaria o de otro tipo, en beneficio del Miembro, o de la Empresa del Miembro, o a un tercero, ya



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 14 de 14

sea directamente por el Miembro o a través de intermediarios, a cualquier funcionario/a sea público o privado, local, autonómico o nacional, para inducir, influenciar o modificar la opinión de ese funcionario para obtener o incrementar fraudulentamente el precio de cualquier contrato o compromiso relacionado con los servicios de Garbaldi.

Los profesionales de Garbaldi 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 atenciones comerciales usuales; y
- c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Los profesionales de Garbaldi no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar beneficios o ventajas no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para el Grupo, 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, clientes, proveedores, suministradores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directo o indirecto, 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 profesionales de Garbaldi por entidades financieras que sean clientes o proveedores de Garbaldi y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 15 de 15

Los **profesionales** de Garbialdi no podrán aceptar hospitalidades que influyan, o puedan influir, o se puedan interpretar como influencia, en la toma de decisiones.

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 Comité de Ética, según proceda.

.- Todo el personal que forma GARBIALDI, se compromete a adoptar como propias, las normas creadas por la empresa, los principios establecidos en este Código Ético y de Conducta de **GARBIALDI** elaborado con el concepto de “tolerancia cero” para el soborno y la corrupción y apoyando decididamente la lucha contra la Corrupción.

Está prohibida:

.- La **participación** en la solicitud, ofrecimiento, otorgamiento o aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario/a oficial o una persona que desempeña funciones públicas o privadas, de cualquier artículo de valor monetario u otro beneficio, tales como presentes, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de cualquier acto u omisión ilícito en el desempeño de sus funciones relacionadas con servicios de Garbialdi.

.- **Cualquier acto** de omisión incurrido por una persona en el desempeño de sus funciones como funcionario de la administración o como persona que desempeña funciones públicas o privadas con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero.

.- **El uso fraudulento**, deshonesto o falta de ética o encubrimiento de propiedad derivado de cualquiera de los actos referidos en este artículo; y

.- **Participación** como principal, coprincipal, intermediario/a, instigador/a, cómplice o accesorio en algún fraude o soborno, o en cualquier otro asunto, en la realización o intento de comisión de, o en cualquier colaboración o conspiración para cometer cualquiera de los actos referidos en este artículo.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 16 de 16

Cualquier Miembro de GARBIALDI que sea encontrado en violación de cualquiera de las prohibiciones antes enumeradas, será suspendido/a en los derechos que tiene y si se probase su culpabilidad será expulsado/a de GARBIALDI.

Definiciones importantes:

Corrupción: es la acción o inacción de una o varias personas que manipulando los medios de un sistema, en beneficio propio y/o ajeno, tergiversan los fines del mismo en perjuicio del conjunto de ciudadanos/as para, por y a través de los cuales el sistema fue ideado para servir y beneficiar.

Corrupto: (actor del hecho): Es la persona que por volición propia y/o ajena y con intención cognoscitiva premeditada, maneja uno o varios medios de un sistema público y/o privado para beneficiarse para sí y/o para otros de los resultados que este manejo tendencioso produce, en contra del universo de individuos para los cuales el sistema fue ideado para servir y beneficiar.

Corruptor: (actor e incitador al hecho): Es la persona que con volición propia e intención cognoscitiva premeditada y alevosa induce, incita y/o coacciona a otra a corromperse e integrarse así al sistema de corrupción pública institucional.

Por “**práctica corrupta**” se entiende el acto de ofrecer, dar, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en la actuación de otra parte.

Por “**práctica fraudulenta**” se entiende cualquier acción dirigida a engañar a otra parte para obtener indebidamente un beneficio financiero o de otra índole o eludir una obligación.

Cohecho: Delito que comete una persona pública que dictamina de cierta manera a cambio de sobornos.

Malversación: Utilización indebida de caudales ajenos, sobre todo si pertenecen al erario público o la comete un/a funcionario/a.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 17 de 17

Soborno: Corrupción de alguien con dinero o regalos para conseguir de él una cosa, generalmente ilegal o inmoral.

Extorsión: Cualquier daño o perjuicio; Obtención por la fuerza o con intimidación de una cosa de alguien.

Fraude: Engaño que se realiza eludiendo obligaciones legales o usurpando derechos con el fin de obtener un beneficio.

6.1.5. Flujo de información

La Dirección utilizará el sistema de información y registro recogido en el sistema de gestión integrado, así como encuestas de satisfacción del personal para garantizar el flujo de información al Comité Ético.

La Dirección se compromete a hacer llegar al Comité Ético cualquier tipo de comunicación sobre incumplimiento del Código Ético en el plazo más corto posible.

6.1.6. Transmisión

Se procederá a difundir a todos los grupos de interés la implantación de este sistema de gestión ética junto con una copia de la Política Integrada.

6.1.7. Auditorías

GARBIALDI, S.A. verificará, mediante auditorías anuales internas, la conformidad del sistema de gestión ética con los requisitos de la norma SGE 21, el cumplimiento de los compromisos éticos declarados en la Política Integrada y el grado de cumplimiento de las acciones definidas en el presente Código Ético.

La responsabilidad de la auditoría recae en la Dirección y será esta, o la persona autorizada la responsable del archivo de la documentación relativa a la auditoría.

El portavoz del Comité Ético proporcionará a la Dirección la documentación e información necesaria para la auditoría en base al Listado de Comprobación, **FR-PE-07-02-05**.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 18 de 18

El informe de auditoría con las posibles desviaciones detectadas será remitido al secretario que en reunión ordinaria con los demás miembros del Comité Ético procederá a las correcciones necesarias en el plazo más breve posible.

La auditoría del sistema SGE 21 es realizada por el Responsable del Sistema de Gestión Integrado, y se realiza de forma planificada, una vez al año y según plan de auditorías. Para la realización de auditorías internas, la dirección podrá valorar su realización por una persona ajena a **GARBIALDI S. A.**

6.1.8. Política sancionadora

La observancia de este Código es estrictamente obligatoria para todas las personas que trabajan en **GARBIALDI S. A.**

Los Jefes de la Empresa, Responsables y Encargados en cualquier nivel, serán ejemplo intachable de su cumplimiento, de difundirlo constantemente y de tomar las medidas disciplinarias que correspondan cuando alguno de sus Colaboradores lo incumpla.

Cualquier Colaborador que realice prácticas de negocios, relacionales, de comportamiento laboral y cualquier otro tipo de conducta en términos diferentes a las establecidas en este Código estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la terminación de la relación laboral y/o acción legal.

6.2 – RELACIONES CON LOS CLIENTES

La Dirección buscará el establecimiento de relaciones con los clientes asegurando la obtención de su confianza, la comunicación fluida y sin generar falsas expectativas.

Valores

Los valores fundamentales son la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes o receptores de los servicios y productos, la obtención de su confianza y la



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 19 de 19

comunicación a través de relaciones basadas en la honradez y en la lealtad a los compromisos adquiridos.

Responsabilidades

Las personas que mantengan relaciones con los clientes (reales y potenciales) evidenciarán el compromiso de la organización con los valores mencionados asegurando:

- .- La veracidad de la información facilitada a los clientes respecto de nuestros productos y servicios.
- .- El establecimiento de un sistema seguro de control, protección y empleo de datos confidenciales, especialmente los de carácter médico y económico.
- .- El rechazo de aquellos compromisos que la organización no pueda satisfacer.

6.3 – RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Se tratará de establecer alianzas y relaciones mutuamente beneficiosas, basadas en la confianza, el intercambio de conocimiento y en la integración, para:

- .-Apoyar a los proveedores de modo que sus suministros mejoren en beneficio de ambas partes.
- .- Crear valor entre las partes, y maximizarlo
- .- Apoyar el desarrollo mutuo.
- .- Asegurar que la cultura de ambas partes es compatible.

Valores

Los valores fundamentales son la transparencia en las relaciones y la equidad en el trato.

Responsabilidades

La Dirección o aquella persona autorizada, se encargará de informar del compromiso ético adquirido y exigir a los proveedores clave la implantación de los requerimientos de la norma en lo que a proveedores se refiere.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 20 de 20

6.3.1 – Desarrollo de las relaciones con los proveedores y subcontratistas

En ningún caso se establecerán relaciones con sus proveedores y subcontratistas mediante prácticas que vayan en detrimento de los valores de este Código.

GARBIALDI S.A. solicitará a posibles empresas proveedoras la aceptación del Comunicado de colaboración con proveedores, en el que se garantizará que los suministros de productos y servicios hayan sido respetuosos con la legalidad vigente en el país de origen o en caso de no existir régimen legal aplicable se han respetado todos los artículos de la Declaración de Derechos Humanos.

Este requerimiento pasará a ser un criterio adicional en la evaluación de proveedores del Sistema de Gestión de la Calidad, en el procedimiento en el que se documenta la metodología de evaluación de proveedores (requisito de las Normas UNE EN ISO 9001 y 14001).

6.3.2. – Gestión de litigios

Cualquier duda o conflicto podrá ser llevado ante el Comité Ético para que sea evaluado según los valores aquí explicitados.

GARBIALDI S.A. mantendrá un registro de incidencias, litigios con proveedores (Integra).

6.3.3. – Atenciones de los proveedores

Debido a las características de **GARBIALDI, S.A.** los regalos, préstamos, servicios, pagos o tratos especiales de cualquier proveedor no son de relevancia, y en cualquier caso no se ocultan a las partes interesadas.

6.4. – RECURSOS HUMANOS.

GARBIALDI, S.A. procurará a sus personas, sean trabajadores/as propios/as o subcontratados/as, los siguientes aspectos:

- La formación y capacitación adecuada y necesaria para el desempeño de su función.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 21 de 21

- .- La compatibilidad de sus propios fines con la vida familiar y circunstancias personales de las personas que la integran.
- .- Un ambiente distendido y de compañerismo que genere la integración de todo su personal.
- .- La prestación de especial atención a las situaciones de discriminación o acoso sexual, profesional o moral.
- .- La concienciación e implicación de las personas en temas de ética, calidad, higiene, seguridad, psicología, ergonomía, medio ambiente y responsabilidad social.
- .- Una comunicación abierta siendo receptiva a las preocupaciones de los demás y proporcionando información de modo que su personal se sienta motivado y participe de la empresa y de sus logros.
- .- Unos valores compartidos y una cultura de confianza y asunción de responsabilidades que fomenten la implicación de las personas.

Valores

Los valores fundamentales son el respeto, el diálogo y la cercanía.

Responsabilidades

GARBIALDI, S.A. asegurará que todas las relaciones laborales estarán basadas en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Legislación vigente (en materia laboral, social, de prevención de riesgos laborales y cualesquiera otras áreas reguladas por el derecho positivo vigente). Las relaciones con representantes de los/as trabajadores/as estarán marcadas por el diálogo y la colaboración, a fin de contribuir al objetivo común y primordial de crear valor y rentabilidad económica como objetivo empresarial prioritario.

6.4.1- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

GARBIALDI, S.A. se compromete al cumplimiento de los requisitos legales registrados en el procedimiento **PG-09** de su sistema de gestión integrado tal y como lo recoge en su Política Integrada y los específicos del sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable recogidos en el procedimiento **PSGE-09**.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 22 de 22

Toda la documentación referente a Administración Laboral se tomará como registro del cumplimiento de este compromiso.

6.4.2- MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Las personas de **GARBIALDI, S.A.** podrán utilizar los sistemas de comunicación implantados en el Sistema de Gestión Integrado. Las comunicaciones verbales, quejas o reclamaciones tendrán acceso al Comité Ético cuando el interesado/a manifieste su deseo de valoración por parte de éste.

Toda notificación al Comité Ético se hará por medio de comunicación directa a los Responsables de Servicio, a través de envíos postales, fax o a través del mail p.garcia@garbialdi.com.

6.4.3- MOTIVOS

El personal de **GARBIALDI, S.A.** podrá dirigirse al Comité Ético si existe, a su entender, un conflicto debido a acoso, o a discriminación en cuanto a recepción de información o formación profesional debido a género, raza, religión, minusvalía, ideología u otros.

6.4.4- FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

La Dirección de **GARBIALDI, S.A.** procurará un acceso ecuánime a la formación y promoción profesional. Esta formación quedará registrada en los documentos de **GARBIALDI S. A.**

6.4.5 – REGISTROS

La Dirección mantendrá registros de las Medidas de Conciliación de vida laboral y familiar, Absentismo, Despidos, Denuncias, Bajas y Traslados y Evaluación de los puestos de trabajo.

Los campos especificados en cada registro serán de obligado cumplimiento y posteriormente deberá elaborarse un informe que será utilizado en la auditoría y presentado al Consejo de Administración para su valoración y toma de decisiones.

6.4.6 – DERECHOS DE LA PLANTILLA DE GARBIALDI, S.A.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 23 de 23

GARBIALDI, S.A. garantizará el respeto a las bases fundamentales de las relaciones entre **GARBIALDI, S.A.** y sus personas, en concreto la libertad de sindicación y el derecho a la negociación colectiva.

6.4.7 – ORGANIGRAMA

La Dirección de **GARBIALDI, S.A.** comunicará a través de los medios de comunicación interna el organigrama tal y como se explicita en el Sistema de Gestión Integrado explicitando la definición de responsabilidades y autoridades.

6.5. -RELACIONES CON EL ENTORNO SOCIAL Y CON EL ENTORNO AMBIENTAL

Los nuevos proyectos buscarán repercusiones positivas en su entorno, concretamente en los aspectos culturales, sociales y medioambientales, escuchando a las comunidades locales en la toma de decisiones que les afecten y las consecuencias que pudieran derivarse para el desarrollo de las generaciones futuras.

Valores

Los valores fundamentales son la responsabilidad, el diálogo, la disponibilidad y la cercanía con las partes interesadas y el compromiso con el Desarrollo Sostenible.

Responsabilidades

La Dirección de **GARBIALDI, S.A.** asume que:

- .- la publicidad ofrecerá información veraz de los productos, servicios y logros. Se evitará la publicidad basada en contravalores o que aproveche debilidades del sector social al que va dirigida.
- .- respetará los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, no ejercerá ninguna forma de discriminación y no tolerará el trabajo infantil ni ninguna forma de abuso laboral, haciendo extensible este compromiso a todos los proveedores y empresas colaboradoras.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 24 de 24

- .- actuará conforme a las leyes y normativas nacionales o internacionales que le sean de aplicación. Y en ningún caso, recurrirá ni tolerará sobornos de terceros hacia la empresa o su plantilla, o viceversa.
- .- garantizará la seguridad de sus instalaciones y minimizará su impacto de forma que no representen molestias intolerables para comunidades o personas y respeten el entorno, dentro de las limitaciones tecnológicas y salvaguardando las necesidades del servicio y de los productos.
- .- se implicará en las comunidades en las que opera, a través de actividades tales como: el deporte y el ocio.
- .- optimizará el consumo de materias primas y recursos naturales así como reducirá la generación de residuos. Además establecerá los instrumentos necesarios para poder prevenir los impactos medioambientales

6.5.1 – REQUISITOS LEGALES

Se cumplen acorde a lo descrito en el Sistema de Gestión Integrado, que cumple con las normas UNE-EN-ISO 9001, UNE-EN-ISO 14001, OHSAS 18001 y la legislación aplicable a la actividad de **GARBIALDI S. A.**

6.5.2 – ACTIVIDADES SOCIALES

La Dirección de **GARBIALDI, S.A.** elaborará un informe anual que recoja las acciones solidarias o de ayuda social que no estén incluidas en sus fines empresariales. La información recogida incluirá el nombre de la entidad destinataria, el colectivo beneficiado y el importe de las ayudas o los servicios cedidos.

El informe Actividades Sociales, y el informe de acciones medio ambientales que se recoge en el documento de revisión del sistema integrado, serán aprobados y comprobados por la Dirección.

6.6- RELACIONES CON LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

Los valores fundamentales son la transparencia, la lealtad, la comunicación y la creación de valor de forma sostenible.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 25 de 25

La información de la organización a sus inversores será siempre oportuna, transparente, completa y veraz. Incluirá información real sobre el gobierno de la compañía, sus actividades, proyectos y resultados. Esta información será fiable y coherente con la que se suministre a los mercados y se elaborará con criterios profesionales y verificables.

GARBIALDI, S.A. tratará de obtener de manera ética el máximo beneficio y rentabilidad económica, así como el crecimiento y desarrollo estratégico de la empresa planificado y planteado por sus propietarios. Se tendrá en consideración en todo momento la compatibilidad de los objetivos de **GARBIALDI, S.A.** con las necesidades y expectativas de los demás grupos de interés.

En general, la organización deberá ser transparente, a fin de facilitar y hacer público el balance anual económico y social.

Además **GARBIALDI, S.A.** proporcionará información puntual, completa, cierta y transparente sobre la situación y principales actuaciones de la organización, así como de sus resultados operativos, económicos y sociales a sus propietarios.

GARBIALDI, S.A. se guiará, en sus relaciones con sus propietarios, por los criterios de legalidad, transparencia, colaboración, profesionalidad y confidencialidad. Los mismos criterios regirán todas sus actividades de gestión y control de las inversiones.

GARBIALDI, S.A. informará periódicamente a sus socios acerca de su Sistema de Gestión, Política y Planes de acción correspondientes, quejas y reclamaciones, incidentes, resultados de las inspecciones de la empresa y auditorías del sistema de gestión, denuncias, conflictos o litigios con alguna de sus partes interesadas y cualquier otra circunstancia o acontecimiento que competa a la propiedad de la empresa.

6.7.- RELACIONES CON LA COMPETENCIA.

Se procurará mantener relaciones con la competencia con el fin de “compartir mejores prácticas” en aras de intercambiar experiencias y mejorar los productos y servicios ofrecidos.

GARBIALDI, S.A. no realizará prácticas abusivas de competencia desleal, ni difundirá información falsa, manipulada o tendenciosa sobre sus competidores, y obtendrá la



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 26 de 26

información sobre y de sus competidores exclusivamente por vías legales, respetando los derechos de la propiedad, tangible e intangible.

GARBIALDI, S.A. buscará relaciones basadas en el libre mercado, que conduzcan a enaltecer los valores propios, sin menospreciar los ajenos y que vayan siempre en beneficio de las partes interesadas.

GARBIALDI, S.A. aceptará y cumplirá con la legislación aplicable en el ámbito de la competencia, y en aquellos casos en los que la legislación del país donde opere **GARBIALDI, S.A.** no alcanzara los mínimos exigibles de acuerdo con el derecho internacional, se adoptará este como la legislación mínima aceptada.

Valores

El valor fundamental a aplicar es el respeto y la colaboración en asuntos de interés común.

Responsabilidades

La Dirección es responsable de respetar el honor y los derechos de propiedad de la competencia, de evitar prácticas ilegales de espionaje industrial y de respetar la libre competencia.

6.7.1 - Denuncias

Existirá un registro de reclamaciones, denuncias por parte de la competencia o de las autoridades y de las acciones pertinentes tomadas. Así mismo se registrarán citaciones y/o querrelas junto con la copias del acuerdo o sentencia firme que den por cerrado el procesos.

6.7.2 – Reuniones de conciliación

En caso de que existieran reuniones de conciliación se levantarán actas de la reunión que se mantendrán como registros.

6.8.- RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES.

GARBIALDI, S.A. cumplirá de forma ética con todas las obligaciones legales (fiscales, laborales, etc.) y con la Seguridad Social, en todos los territorios en los que desarrolle su actividad, estando dispuesto en todo momento a satisfacer las solicitudes de



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 27 de 27

información, independientemente del nivel del funcionariado de que procedan, proporcionándolas con prontitud y detalle requerido.

GARBIALDI, S.A. no buscará, ni aceptará tratos de favor ilegítimo o no ético por parte de los diversos órganos de las Administraciones Públicas en aspectos legales, reglamentarios y normativos, o en las condiciones financieras, fiscales, comerciales, etc. En cualquiera de las actividades de la organización.

GARBIALDI, S.A. establecerá un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, en búsquedas de ventajas, manteniendo unas relaciones estrictamente profesionales con los diferentes órganos y representantes de la Administración pública y con las autoridades políticas.

GARBIALDI, S.A. se compromete a trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

Valores

El valor fundamental a aplicar es la confianza y el cumplimiento de la legalidad.

Responsabilidades

Será responsabilidad de la Dirección asegurar que los grupos de interés conocen el contexto legal en el que la organización trabaja y que el acceso transparente a la información por parte de la administración está garantizado.

Se establecerá un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, en búsquedas de ventajas.

6.8.1 – Información

Se informará a las Instituciones pertinentes de todas las acciones encaminadas a mejorar la imagen ética de la organización. Una copia de los informes o comunicaciones enviadas será conservada como registro de esas actividades especificando fechas, destinatarios y administración contactada.

Los trámites y comunicaciones con las administraciones pertinentes se registran en el formato **FR-PG-02-02** del Sistema de Gestión Integrado.

6.8.2 – Invitaciones a actos

GARBIALDI, S.A. mantendrá un Registro de Invitaciones a funcionarios, especificando el motivo de la invitación (que debe ceñirse estrictamente al ámbito profesional), costos de obsequios y atenciones.



CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA

Rev.3

Hoja 28 de 28

Este registro incluirá los niveles normales de gastos establecidos por la propia Administración para sus distintos cargos. Si el importe fuera excedido, se deberá especificar la razón de esta diferencia.