



Modelo de organización, gestión y control de GNV S.p.A.



CÓDIGO ÉTICO



ÍNDICE

PREÁMBULO	1
1. PRINCIPIOS GENERALES	4
1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS DEONTOLÓGICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS.4	
1.2 CONFLICTO DE INTERESES	4
1.3 ACOSO Y DISCRIMINACIÓN	6
1.4 ABUSO DE ALCOHOL O DROGAS	6
1.5 TABAQUISMO	7
2. NORMAS DE CONDUCTA HACIA EL PERSONAL	7
2.1 RECURSOS HUMANOS	7
2.2 SELECCIÓN DE PERSONAL	8
2.3 EVALUACIÓN DEL PERSONAL	9
2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS	10
2.5 PROTECCIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO	11
3. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12
3.1 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12
3.2 RESPETO A LA IMPARCIALIDAD Y AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	13
3.3 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN	13
3.4 RELACIONES CON LA AUTORIDAD JUDICIAL	14
3.5 OFERTA DE DINERO, REGALOS U OTRAS VENTAJAS	15
3.6 INFLUENCIA EN LAS DECISIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	15
3.7 RELACIONES LABORALES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	17
3.8 TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y LAS SUBVENCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 17	
3.8.1 CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	18
4. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y LOS CLIENTES	18
4.1 SELECCIÓN	18
4.2 GESTIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL	19
4.3 REGALOS, OFERTAS Y OBJETOS DE REGALO	19
5. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD	21



5.1 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS

21

5.2 RELACIONES ECONÓMICAS CON PARTIDOS POLÍTICOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SINDICATOS A NIVEL NACIONAL22

6. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES22

6.1 OPERACIONES Y TRANSACCIONES22

6.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE ASESORAMIENTO EXTERNO.....23

6.3 GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS24

6.4 USO DE BILLETES, TARJETAS DE CRÉDITO PÚBLICO Y SELLOS FISCALES25

6.5 INSTRUMENTOS Y SÍMBOLOS DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR26

6.6 TERRORISMO Y SUBVERSIÓN DEL ORDEN DEMOCRÁTICO27

6.7 PROTECCIÓN DE LA PERSONALIDAD INDIVIDUAL27

6.8 ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA RECEPCIÓN, EL BLANQUEO, EL USO DE DINERO, BIENES O BENEFICIOS DE ORIGEN ILÍCITO Y AL AUTOBLANQUEO28

6.9 ACTIVIDADES TRANSNACIONALES Y PROTECCIÓN CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA29

6.10 PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA30

6.11 PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE32

6.12 ÉTICA FISCAL34

7. PRINCIPIOS RELATIVOS A LAS INFRACCIONES SOCIETARIAS35

7.1 GESTIÓN DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PATRIMONIAL Y FINANCIERA DE LA SOCIEDAD35

7.2 RELACIONES CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LA SOCIEDAD36

7.3 PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA36

7.4 PROTECCIÓN DE LOS ACREEDORES DE LA SOCIEDAD36

7.5 CONFLICTO DE INTERESES DE LOS ADMINISTRADORES.....36

7.6 INFLUENCIA EN LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS36

7.7 DIFUSIÓN DE NOTICIAS FALSAS.....37

7.8 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN PÚBLICA.....37

7.9 RELACIONES CON OPERADORES BANCARIOS Y ASEGURADORES37

7.10 RELACIONES ENTRE PARTICULARES.....38

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD38



Modelo de organización, gestión y control de GNV S.p.A.

9. EL ÓRGANO DE VIGILANCIA.....	40
10 LAS SANCIONES	40
11 INFORMES INTERNOS	41
12 CONOCIMIENTO	41
13. DISPOSICIONES FINALES.....	42
13.1 CONFLICTO CON EL CÓDIGO	42
13.2 MODIFICACIONES DEL CÓDIGO	42
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO.....	42

PREÁMBULO

- 1) GNV es una sociedad del Grupo Marinvest
- 2) Marinvest S.r.l. también ha adoptado su propio Modelo de Organización, Gestión y Control, así como un Código Ético independiente, de conformidad con el Decreto Legislativo n.º 231/2001
- 3) El presente Código se inspira en los principios generales adoptados por Marinvest y, al mismo tiempo, establece preceptos operativos adicionales y específicos, teniendo en cuenta las particularidades de la actividad de GNV

Definiciones

La Sociedad: GNV S.p.A., con domicilio social en Palermo (PA), Calata Marinai d'Italia, CP 90133.

Decreto: el Decreto Legislativo n.º 231, de 8 de junio de 2001, relativo a la responsabilidad administrativa de las entidades.

Código Ético: el presente Código Ético, adoptado por el Consejo de Administración de GNV S.p.A.

Modelo: el Modelo de Organización, Gestión y Control adoptado de conformidad con el Decreto Legislativo n.º 231/2001

OdV u Órgano: el Órgano de Vigilancia *previsto en* el Decreto Legislativo n.º 231/2001, nombrado por el Consejo de Administración de GNV S.p.A.

Responsable de Recursos Humanos: el departamento de la empresa encargado de la gestión del personal (RR. HH. para el personal de tierra; Chief Crew Officer para el personal marítimo).

DESTINATARIOS: todas aquellas personas que actúan, operan y colaboran a cualquier título con GNV (empleados, consultores, proveedores y terceros en general) y que se enfrentan a situaciones que requieren la adopción de conductas relevantes desde diversos puntos de vista, entre los que destacan, principalmente, el ético y el jurídico.

PRESUPUESTOS, FINALIDAD Y VALOR DEL CÓDIGO

¿PARA QUÉ SIRVE EL CÓDIGO ÉTICO?

El presente Código Ético tiene por finalidad proporcionar directrices generales de carácter ético y de conducta que deben respetarse en el desempeño de las actividades propias, así como contribuir a prevenir la comisión de infracciones administrativas derivadas de los delitos previstos en el Decreto.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO EL CÓDIGO ÉTICO?

En el desempeño de sus funciones, todas aquellas personas que actúan, operan y colaboran a cualquier título con GNV (empleados, consultores, proveedores y terceros en general) y que se enfrentan a situaciones que requieren la adopción de comportamientos relevantes desde diversos puntos de vista, entre los que destacan, como los más importantes, el ético y el jurídico (**los** denominados «destinatarios» del Código).

Los principios y normas contenidos en el Código se aplican:

- a) a todos los empleados de la empresa, independientemente del cargo y la función que desempeñen;
- b) a los miembros de los distintos órganos sociales;
- c) a cualquier tercero que pueda actuar en nombre de GNV;
- d) a los terceros que mantengan relaciones con GNV, tales como, a título meramente ilustrativo, los proveedores, los socios comerciales y las contrapartes contractuales con las que la empresa mantenga negociaciones o celebre acuerdos a cualquier título.

¿QUÉ ESPERA GNV DE SUS EMPLEADOS, COLABORADORES Y SOCIOS?

Todos los destinatarios del presente Código, tal y como se han identificado anteriormente, tienen el deber de mantener y velar por que sus colaboradores e interlocutores mantengan un comportamiento conforme a los principios generales de absoluta honestidad, lealtad, buena fe, equilibrio, corrección y diligencia, así como a las obligaciones específicas que puedan derivarse de la deontología y, en cualquier caso, de aquellos principios que se consideren debidos en virtud del contexto y de los fines de su misión.

Independientemente de que existan o no disposiciones específicas, es, en cualquier caso, absolutamente necesario que todos se guíen en sus acciones por los más altos estándares de conducta, a los que la empresa, a su vez, adapta su propio comportamiento, teniendo en cuenta que la conducta correcta que debe adoptarse en cada situación se basa siempre no solo en la buena fe, sino también en la transparencia, la imparcialidad y, sobre todo, en la honestidad y la

lealtad de quien actúa.

La empresa no tiene intención de mantener relaciones con personas que no se comprometan a respetar los principios y normas contenidos en el presente Código.

A tal fin, GNV se encarga de incluir en los contratos con dichas personas cláusulas relativas al cumplimiento del presente Código.

En ningún caso la convicción de actuar en interés o en beneficio de la empresa puede justificar la adopción de conductas contrarias a los principios indicados en el presente Código. La aplicación y el cumplimiento de los principios enunciados se inscriben, además, en las obligaciones más generales de colaboración, corrección, diligencia y fidelidad que exige la naturaleza de la prestación debida y el interés de la empresa, a las que todos están sujetos en el desempeño de cualquier prestación a favor de GNV

Las obligaciones mencionadas, en particular para los empleados de la Sociedad, complementan lo establecido en los artículos 2104 y 2105 del Código Civil y del Convenio Colectivo Nacional de Trabajo aplicable y vigente.

El presente Código forma parte integrante del Modelo de Organización, Gestión y Control adoptado por la Sociedad de conformidad con el Decreto Legislativo n.º 231/2001.

1. PRINCIPIOS GENERALES

La empresa basa su actividad en los principios contenidos en el presente Código y en las normas éticas previstas en el «*Code of Ethics and Rules of Conduct*» del Grupo Marinvest, a las que se hace referencia y se incorporan en el presente documento, ya que forman parte integrante de la Política de *cumplimiento* adoptada por la sociedad matriz.

1.1 RESPETO DE LAS LEYES, NORMAS DEONTOLÓGICAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS

Los Destinatarios están obligados a respetar con diligencia las leyes vigentes en todos los países en los que opera la Sociedad, el Código, cualquier otra disposición deontológica a la que la Sociedad se haya adherido y los reglamentos internos. En ningún caso la defensa de los intereses de la Sociedad puede justificar una conducta deshonesta o contraria a la normativa vigente, a las disposiciones deontológicas de referencia y al presente Código.

Los Destinatarios están, además, obligados a respetar los procedimientos operativos que la empresa haya adoptado.

En el ejercicio de sus respectivas actividades, los Destinatarios están obligados a conocer y respetar las normas del ordenamiento jurídico (nacional, supranacional o extranjero) en el que operan. Las posibles infracciones normativas deberán ser comunicadas a las autoridades competentes.

1.2 CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses aquel caso en el que se persiga un interés distinto de la misión empresarial de la Sociedad, o se realicen actividades que, en cualquier caso, puedan interferir en la capacidad de tomar decisiones en el interés exclusivo de la Sociedad, o bien se obtenga un beneficio personal de las oportunidades de negocio de la propia Sociedad.

PRINCIPIOS GENERALES

Puede surgir un conflicto de intereses cuando, en el desempeño de la propia actividad, entre otras cosas:

- a. existan intereses, incluidos los económicos y financieros, directos o indirectos, que puedan influir en la propia actividad;
- b. se pueda obtener un beneficio personal, financiero o de otro tipo, mediante el acceso y el uso

- de la información;
- c. se presten servicios a proveedores de la empresa o en favor de estos;
 - d. se difundan, incluso en reuniones informales, noticias confidenciales sobre las actividades de la empresa antes de que esta haya procedido a comunicarlas oficialmente;
 - e. se aproveche la posición o el cargo para obtener una ventaja personal, sea cual sea su naturaleza;
 - f. se acepte dinero, favores o beneficios indebidos de personas o empresas que mantengan o tengan la intención de establecer relaciones comerciales con la empresa.

NORMAS OPERATIVAS

Cuando los Destinatarios del Código se encuentren o consideren que pueden encontrarse en una situación de conflicto de intereses, o cuando existan motivos graves de conveniencia, deberán abstenerse de adoptar cualquier decisión y/o de llevar a cabo cualquier actividad cuyos efectos repercutan, directa o indirectamente, en la Sociedad.

Tanto en caso de abstención como cuando no sea posible abstenerse, existe la obligación de informar previamente a su responsable o persona de contacto en la empresa, comunicando los motivos del posible conflicto; el responsable, a su vez, estará obligado a informar sin demora a la dirección de la empresa, que se encargará de evaluar la existencia efectiva de dicho conflicto y de autorizar, en su caso, la actividad laboral potencialmente conflictiva, solo después de haber puesto en marcha las medidas necesarias para resolver la situación de conflicto.

A petición motivada de la empresa y/o del Órgano de Vigilancia, el interesado está obligado a facilitar información adicional sobre la situación real o potencial de conflicto de intereses en la que considere que se encuentra involucrado.

Por lo tanto, queda prohibido llevar a cabo acciones y comportamientos que puedan entrar en conflicto con la actividad de la Sociedad o con los fines e intereses que esta persigue, así como realizar actividades o adoptar decisiones a las que pueda estar vinculado, directa o indirectamente, un interés —financiero o no financiero— propio, de su cónyuge, de familiares hasta el cuarto grado y/o de convivientes, de personas vinculadas (amigos, conocidos, etc.) o de organizaciones en las que las personas antes mencionadas sean administradores o directivos, que puedan menoscabar el deber de imparcialidad y entren en conflicto con la actividad y los fines de la Sociedad, en cuyo nombre o por cuenta de la cual se actúe.

1.3 ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa:

- a. garantiza un entorno laboral que valora la diversidad de los empleados, respetando el principio de igualdad, y se preocupa por proteger la dignidad y la libertad de cada empleado en el lugar de trabajo;
- b. no tolera ningún tipo de discriminación por motivos raciales, sexuales, políticos, sindicales o religiosos. En particular, la empresa condena y prohíbe expresamente a sus empleados y colaboradores cualquier conducta de propaganda de ideas basadas en el odio racial o étnico, la incitación a la discriminación, la violencia por motivos étnicos, nacionales o religiosos, así como la participación o el apoyo a organizaciones o grupos que tengan entre sus fines la incitación a la discriminación o a la violencia por motivos raciales, étnicos, nacionales o religiosos;
- c. impone la obligación de abstenerse de cualquier intimidación, acto o comportamiento acosador;
- d. no admite el acoso sexual, entendiéndose por «acoso sexual» cualquier acto o comportamiento no deseado, incluso verbal, de connotación sexual que atente contra la dignidad de la persona que lo sufre; tampoco admite la creación de un clima de intimidación hacia la persona que sufra dicho acoso.

NORMAS DE ACTUACIÓN

Quienes consideren que son objeto de comportamientos acosadores o discriminatorios, o tengan conocimiento de intimidaciones, discriminaciones o comportamientos acosadores y/o discriminatorios en curso deben informar a su responsable y/o a su responsable de Recursos Humanos y/o a la dirección de la empresa, así como al Órgano de Vigilancia, quienes se encargarán con la máxima diligencia y confidencialidad de llevar a cabo todas las medidas que se consideren oportunas, con el fin de superar la situación de malestar y restablecer un ambiente de trabajo sereno.

1.4 ABUSO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O ESTUPEFACIENTES

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa considera reprobable el desempeño de la actividad laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacentes, así como el consumo de dichas sustancias durante la jornada laboral.

Asimismo, se insta a todo el personal a mantener una conducta basada en la máxima integridad y corrección.

NORMAS OPERATIVAS

Quienes detecten comportamientos que entren en conflicto con los principios y normas recogidos en el presente Código Ético y/o en el Modelo de Organización deberán informar a su responsable y/o al responsable de Recursos Humanos y/o a la dirección de la empresa, así como al Órgano de Vigilancia, quienes se encargarán, con la máxima diligencia y confidencialidad, de llevar a cabo todas las medidas que se consideren oportunas.

1.5 TABACO

PRINCIPIOS GENERALES

Está prohibido fumar en los lugares de trabajo, en los espacios accesibles al público y en los lugares donde se encuentran equipos informáticos.

La empresa, en cualquier caso, tiene en cuenta las molestias que esto puede suponer, por un lado, para los no fumadores y, por otro, para los fumadores, y designa, cuando sea posible, zonas destinadas a los fumadores, siempre respetando la normativa vigente.

NORMAS OPERATIVAS

Quienes detecten comportamientos que entren en conflicto con los principios y normas aquí expuestos deberán informar a su responsable y/o al responsable de Recursos Humanos y/o a la dirección de la empresa, así como al Órgano de Vigilancia, quienes se encargarán, con la máxima diligencia y confidencialidad, de llevar a cabo todas las medidas que se consideren oportunas.

2. NORMAS DE CONDUCTA HACIA EL PERSONAL

2.1 RECURSOS HUMANOS

PRINCIPIOS GENERALES

Los recursos humanos son un elemento indispensable de la organización empresarial y representan, por lo tanto, la principal fuente del éxito de la empresa, tanto desde el punto de vista

general institucional como desde el punto de vista estrictamente empresarial.

La empresa ofrece a todos los empleados las mismas oportunidades, basadas en criterios de mérito y respetando el principio de igualdad, y permite a cada uno desarrollar sus aptitudes, capacidades y competencias, organizando, cuando sea necesario, programas de formación y/o capacitación y/o cursos de actualización.

La empresa protege a los trabajadores con discapacidad favoreciendo su integración en el entorno laboral.

La empresa se compromete asimismo a no someter al personal a condiciones de explotación¹, ni siquiera mediante la violación de la normativa en materia de salud, seguridad e higiene en el lugar de trabajo.

NORMAS OPERATIVAS

Todos los empleados deben conocer la normativa que regula el desempeño de sus funciones y los comportamientos derivados de las mismas; en caso contrario, conviene que el empleado comunique la situación de incumplimiento existente al responsable de Recursos Humanos.

2.2 SELECCIÓN DE PERSONAL

PRINCIPIOS GENERALES

La mera promesa de contratar a una persona a cambio de favores puede constituir un delito.

El proceso de selección del personal que se va a contratar debe tener como objetivo seleccionar a la persona más idónea y más válida en función de la adecuación de los perfiles de los candidatos y de sus competencias específicas a las necesidades de la empresa, tal y como se desprenden de la solicitud presentada por el departamento solicitante y, en todo momento, respetando la igualdad de oportunidades

¹ De conformidad con el artículo 603 bis del Código Penal, constituye indicio de explotación la concurrencia de una o varias de las siguientes condiciones:

- 1) el pago reiterado de remuneraciones que se apartan de manera manifiesta de los convenios colectivos nacionales o territoriales firmados por los sindicatos más representativos a nivel nacional, o que, en cualquier caso, son desproporcionadas con respecto a la cantidad y la calidad del trabajo realizado;
- 2) la infracción reiterada de la normativa relativa a la jornada laboral, los períodos de descanso, el descanso semanal, la excedencia obligatoria y las vacaciones;
- 3) la existencia de infracciones de las normas en materia de seguridad e higiene en el lugar de trabajo;
- 4) la sometimiento del trabajador a condiciones de trabajo, métodos de vigilancia o situaciones de alojamiento degradantes.

para todas las personas interesadas.

La información solicitada está estrechamente relacionada con la verificación de los aspectos previstos en el perfil profesional y psicoaptitudinal, respetando la esfera privada y las opiniones del candidato.

NORMAS OPERATIVAS

En general, están prohibidos el favoritismo, el nepotismo o cualquier forma de clientelismo en las fases de selección y contratación.

El responsable de Recursos Humanos está obligado a verificar el cumplimiento de los principios anteriormente descritos, dentro de los límites de la información disponible, así como a adoptar las medidas de prevención oportunas.

En la empresa rige la prohibición absoluta de contratar a trabajadores extranjeros que carezcan por completo de permiso de residencia o cuyo permiso haya sido revocado o haya caducado, y para el que no se haya presentado una solicitud de renovación documentada mediante el correspondiente recibo postal.

2.3 EVALUACIÓN DEL PERSONAL

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa se compromete a velar por que, en su organización, los objetivos anuales fijados — tanto generales como individuales— del personal no den lugar a conductas ilícitas y, por el contrario, estén orientados a un resultado posible, específico, concreto, medible y relacionado con el plazo previsto para su consecución. A tal fin, la empresa se compromete a establecer un proceso destinado a lograr que dichos objetivos sean compartidos por cada uno de los empleados afectados.

NORMAS OPERATIVAS

Cualquier situación de dificultad o conflicto con el principio mencionado deberá ser comunicada sin demora por cualquier persona al responsable de Recursos Humanos, así como al Órgano de Vigilancia, para que este se encargue de adoptar las medidas correctivas que sean necesarias.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS

NORMAS OPERATIVAS

El empleado de la empresa tiene, entre otras cosas, la obligación de:

- a. conocer y cumplir la normativa vigente, los procesos, los procedimientos y las directrices de la empresa vigentes y debidamente promulgadas, así como los principios contenidos en el presente Código;
- b. cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas por la empresa, por el directivo o, en cualquier caso, por sus superiores;
- c. cumplir con todas las obligaciones necesarias para la protección de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, tal y como se definen en el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo vigente en la empresa;
- d. prestar a los compañeros, a los directivos y/o a sus responsables la colaboración adecuada, comunicando toda la información y adoptando todas las conductas que permitan actuar con la máxima eficiencia en la ejecución de las tareas asignadas y en la consecución de los objetivos comunes;
- e. evitar abusar o generar falsas creencias en relación con su posición, función o facultades dentro de la empresa y con la propia función de la empresa, interviniendo de inmediato para eliminar cualquier posible malentendido;
- f. no realizar actos contrarios a los deberes del cargo, ni omitir o retrasar un acto oficial con el fin de obtener indebidamente o prometer dinero u otra ventaja para sí mismo o para otros;
- g. con el fin de mantener la confianza del mercado y, en particular, de los proveedores en la Sociedad, tratar a todos de forma correcta y equitativa, evitando favores o presiones, reales o aparentes, con el fin de obtener ventajas particulares de determinados proveedores;
- h. mantener la confidencialidad de la información relativa a la actividad de la empresa, así como de aquella de carácter financiero y económico;
- i. no utilizar la información obtenida en el ejercicio de la actividad realizada para la Sociedad con fines personales o para obtener ventajas de carácter financiero o no financiero;
- j. difundir el conocimiento del Código entre todas las personas con las que se mantengan relaciones, tanto formales como informales, en el marco del desempeño de su actividad;
- k. no revelar ninguna información sobre los proveedores de la empresa a terceros y, en particular, a otros proveedores de la misma;
- l. no denigrar, en ningún caso, a la empresa ni a quienes hayan mantenido relaciones de cualquier naturaleza y a cualquier título con ella;
- m. no participar en reuniones informales con personas interesadas en obtener información sobre cuestiones relevantes relacionadas con la actividad profesional, salvo que lo autorice expresamente el

propio responsable;

- n. evitar frecuentar asociaciones, clubes u otras entidades de cualquier naturaleza, en caso de que de ello puedan derivarse obligaciones, compromisos o expectativas que interfieran en el ejercicio de su actividad;
- o. comunicar a la empresa de forma veraz y correcta la información que le corresponde facilitar, como, por ejemplo, el informe resumido del tiempo empleado, la nota de gastos, las actas de las actividades realizadas, etc.;
- p. no utilizar para fines personales, salvo en casos particulares de urgencia, los instrumentos de trabajo, incluidas las líneas telefónicas, y cuidar de los locales, el mobiliario, los vehículos o los materiales puestos a su disposición;
- q. adquirir las competencias profesionales indispensables para el desempeño de su actividad y mantener, durante toda la vigencia de la relación laboral, un nivel adecuado de conocimientos y experiencia, actualizando constantemente su formación mediante los cursos de actualización o recualificación propuestos y organizados por la empresa;
- r. no obtener beneficios ni ventajas, directas o indirectas, de carácter financiero o de otro tipo, con o sin perjuicio para la empresa, del desempeño de su actividad laboral;
- s. mantener una conducta y utilizar un lenguaje y una vestimenta adecuados al entorno laboral;
- t. cumplir puntualmente y de forma proactiva con las obligaciones previstas en el Modelo (como, por ejemplo, cursos de formación, envío de informes, participación en reuniones con el Órgano de Vigilancia, etc.), evitando comportamientos obstruccionistas que puedan comprometer el funcionamiento del Modelo, del Órgano de Vigilancia y la actividad de supervisión de las funciones encargadas del control.

2.5 PROTECCIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

PRINCIPIOS GENERALES

En el marco de la normativa vigente, la Sociedad se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para proteger la integridad física y moral de sus trabajadores.

En particular, la empresa se compromete a que:

- a. el cumplimiento de la legislación vigente en materia de salud y seguridad de los trabajadores se considere una prioridad;
- b. se eviten, en la medida de lo posible y dentro de lo que permita la evolución de las mejores técnicas disponibles, los riesgos para los trabajadores, incluso mediante la elección de los materiales y equipos más adecuados y menos peligrosos, que permitan mitigar los riesgos en su origen;
- c. los riesgos inevitables se evalúen correctamente y se mitiguen de forma adecuada mediante las medidas de seguridad colectivas e individuales pertinentes;

- d. la información y la formación de los trabajadores sean amplias, actualizadas y específicas en relación con las funciones que desempeñan;
- e. se garantice la consulta a los trabajadores en materia de salud y seguridad en el lugar de trabajo;
- f. se aborde con rapidez y eficacia cualquier necesidad o incumplimiento en materia de seguridad que surja durante las actividades laborales o en el transcurso de las verificaciones e inspecciones;
- g. la organización del trabajo y sus aspectos operativos se lleven a cabo de manera que se proteja la salud de los trabajadores, de terceros y de la comunidad en la que opera la empresa.

NORMAS OPERATIVAS

Los trabajadores, cada uno en el ámbito de sus competencias, están obligados a garantizar el pleno cumplimiento de la legislación, de los principios del presente Código y de los procedimientos de la empresa, así como de cualquier otra disposición interna prevista para garantizar la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, y a señalar cualquier infracción o incluso simples actitudes o prácticas que contravengan lo previsto en el Código Ético y en el Modelo.

3. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

3.1 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRINCIPIOS GENERALES

Las relaciones de la Sociedad con la Administración Pública, los funcionarios públicos² o las personas encargadas de un servicio público³ deben basarse en la más rigurosa imparcialidad y corrección, en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y no pueden comprometer en modo alguno la integridad o la reputación de la Sociedad.

NORMAS OPERATIVAS

La asunción de compromisos y la gestión de las relaciones, de cualquier naturaleza, con la Administración Pública

² Por «funcionario público», según el artículo 357 del Código Penal, se entiende, a título meramente ilustrativo, la Autoridad Aduanera, la Autoridad Portuaria, la Guardia de Finanzas, etc.

³ Por «encargado de un servicio público», según el artículo 358 del Código Penal, se entiende, a título meramente ilustrativo, los recaudadores de Enel, los lectores de contadores de gas o electricidad, el empleado postal encargado de la clasificación del correo, los amarradores portuarios, las personas pertenecientes a organismos o sociedades de gestión portuaria, etc.

La Administración, los funcionarios públicos o las personas encargadas de un servicio público están reservadas exclusivamente a las funciones empresariales destinadas a tal fin y al personal autorizado.

En cualquier caso, dichas personas están obligadas a conservar diligentemente toda la documentación relativa a las relaciones mantenidas con la Administración Pública.

En el marco de las relaciones con la Administración Pública, los funcionarios públicos o las personas encargadas de un servicio público, los Destinatarios están obligados a abstenerse de:

- a. de ofrecer, incluso a través de terceros, dinero, oportunidades laborales o comerciales o, en general, cualquier otro beneficio, al funcionario público, a sus familiares o a personas vinculadas a él de cualquier forma;
- b. de buscar o establecer ilícitamente relaciones personales de favor, influencia o injerencia que puedan condicionar, directa o indirectamente, el resultado de la relación.

3.2 RESPETO A LA IMPARCIALIDAD Y AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad, los órganos sociales y sus miembros, los empleados, los asesores, los colaboradores y, en general, los terceros que actúen en nombre de la propia Sociedad en sus relaciones con la Administración Pública, ya sea italiana o extranjera, basarán y adaptarán su conducta al respeto de la imparcialidad y la buena gestión a las que está sujeta la Administración Pública.

3.3 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad gestiona las relaciones con las instituciones públicas basándose en los principios de integridad, corrección y profesionalidad.

NORMAS OPERATIVAS

Los Destinatarios están obligados a cumplir escrupulosamente la normativa vigente en los sectores relacionados con sus respectivas áreas de actividad y las disposiciones emanadas por las instituciones competentes y/o las autoridades de supervisión.

Los Destinatarios atenderán sin demora cualquier solicitud procedente de las autoridades de

competentes para llevar a cabo verificaciones o controles, prestando plena colaboración y evitando comportamientos obstruccionistas.

3.4 RELACIONES CON LA AUTORIDAD JUDICIAL

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad opera de forma lícita y correcta, colaborando con la autoridad judicial y los órganos por ella delegados.

En el marco de los posibles litigios en curso, la actividad llevada a cabo para su gestión deberá regirse por los principios de legalidad, corrección, transparencia y todos los demás principios éticos definidos en el Código.

NORMAS OPERATIVAS

Todo el personal de la empresa y quienes actúen en su nombre deberán comunicar sin demora al responsable de Recursos Humanos y/o al responsable jurídico cualquier información relativa a la posible aparición o a la existencia de un proceso penal por un delito previsto en el Decreto, en su contra o en contra de cualquier persona de la empresa, y que esté relacionado con la actividad que desempeñan en la misma.

En particular, los directivos, empleados y colaboradores de la empresa, sea cual sea su condición, deben abstenerse de comportamientos ilícitos, tales como, a título enunciativo:

- dar o prometer dinero u otras ventajas a funcionarios públicos, a personas encargadas de un servicio público o a personas designadas por estos, con el fin de influir en la imparcialidad de su juicio;
- enviar documentos falsos, certificar requisitos inexistentes o proporcionar garantías o declaraciones que no se ajusten a la verdad;
- borrar documentos o destruir documentos archivados;
- dar o prometer dinero u otros beneficios a los asesores jurídicos de las empresas contrapartes en un litigio con el fin de obtener un resultado favorable en la controversia.

El responsable jurídico deberá velar por la confidencialidad de la información recibida sobre posibles procedimientos en curso, identificando a las personas que puedan tener conocimiento de la misma y las modalidades de archivo y conservación de la misma.

Queda prohibido a todo el mundo ejercer cualquier tipo de presión sobre las personas implicadas en un procedimiento, sea cual sea su condición o función, como, a título de ejemplo:

- prometer aumentos salariales o ascensos profesionales, o bien
- amenazar despidos o reducciones de remuneraciones, así como otras formas de descenso de categoría o traslado.

Deben respetarse al pie de la letra las normas y procedimientos de la empresa destinados a determinar las modalidades de relación con las personas que puedan verse implicadas en un procedimiento, sea cual sea su condición o función, y que tengan derecho a no responder (tanto en lo que se refiere a contactos telefónicos como a posibles medidas tales como la suspensión del cargo, la suspensión de las evaluaciones relativas al proceso de retribución, la suspensión de las sanciones disciplinarias, etc.), respetando las normas jurídicas que rigen la relación entre la persona y la empresa.

Cualquier procedimiento judicial relacionado con los delitos relevantes a efectos del Decreto deberá comunicarse sin demora al Órgano de Vigilancia.

3.5 OFERTA DE DINERO, REGALOS U OTRAS VENTAJAS

PRINCIPIOS GENERALES

GNV condena cualquier conducta, llevada a cabo en su nombre, por parte de los órganos sociales y sus miembros, o de los empleados de la Sociedad, así como de los asesores, colaboradores y terceros que actúen en nombre de la propia Sociedad, que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, dinero, servicios, prestaciones u otras ventajas a funcionarios públicos y/o personas encargadas de un servicio público, tanto italianos como extranjeros, salvo que se trate de obsequios u otras ventajas de escaso valor y que, en cualquier caso, se inscriban en los usos, costumbres o actividades legítimas, de los que pueda derivarse para la Sociedad un interés o ventaja indebida o ilícita.

NORMAS OPERATIVAS

A título orientativo, no se consideran de escaso valor los obsequios que superen el umbral de 150 euros. Las posibles excepciones deben estar debidamente justificadas, registradas y autorizadas por la alta dirección de la empresa.

3.6 INFLUENCIA EN LAS DECISIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRINCIPIOS GENERALES

Las personas encargadas por la empresa de llevar a cabo cualquier negociación comercial, solicitud o

relación con la Administración Pública italiana o extranjera, no deben, bajo ningún concepto, intentar influir ilícitamente en las decisiones de los funcionarios públicos o de los encargados de un servicio público que negocian y toman decisiones en nombre de la Administración Pública italiana o extranjera.

NORMAS OPERATIVAS

Durante una negociación comercial, solicitud o relación comercial con funcionarios públicos y/o encargados de un servicio público, ya sean italianos o extranjeros, no se podrán llevar a cabo —ni directa ni indirectamente— las siguientes acciones:

- proponer —de cualquier forma— oportunidades de empleo y/o comerciales que puedan beneficiar a los funcionarios públicos y/o a los encargados de un servicio público a título personal o a través de terceros;
- ofrecer, de cualquier forma, dinero u otra ventaja, salvo que se trate de regalos, obsequios u otras ventajas de escaso valor y que, en cualquier caso, se ajusten a los usos y costumbres legítimos;
- realizar cualquier otro acto destinado a inducir a los funcionarios públicos italianos o extranjeros a hacer u omitir algo en contravención de las leyes del ordenamiento al que pertenecen.

Las disposiciones y normas anteriormente mencionadas se aplican también a aquellas personas que, en nombre y por cuenta de GNV, realicen actividades de mediación y/o intermediación frente a sujetos que puedan considerarse «responsables públicos»⁴. En particular, los mediadores/intermediarios que actúen por cuenta y en favor de GNV deben observar las siguientes normas de conducta:

- garantizar la total transparencia y trazabilidad de la actividad desarrollada ante los responsables públicos, elaborando, a petición de GNV, informes escritos dirigidos a la alta dirección de la empresa y/o al departamento responsable de su labor. Dicho informe deberá dar cuenta de:
 - de la actividad realizada por el intermediario o mediador, incluido el número de reuniones, el objeto y la posible documentación de apoyo;
 - los objetivos fijados y los alcanzados;
 - de los organismos públicos a los que se ha dirigido la actividad.
- abstenerse de adoptar conductas que puedan ejercer formas de presión que limiten

⁴ Con este término se hace referencia al conjunto más amplio posible de sujetos portadores de intereses públicos, es decir, legisladores nacionales, miembros del Gobierno, de las administraciones públicas a cualquier nivel, incluidas las Autoridades Administrativas Independientes (p. ej., la Autoridad de Protección de Datos, la ANAC, la Autoridad de la Competencia, etc.); Consejos y Ejecutivas regionales, provinciales y locales.

la autonomía y la imparcialidad del responsable de la toma de decisiones públicas;

- garantizar al responsable de la toma de decisiones públicas la identificabilidad propia, de la empresa para la que actúa y de los intereses que representa;
- proporcionar a las instituciones información completa, correcta y no engañosa;
- abstenerse de adoptar conductas destinadas a inducir a error a los responsables de la toma de decisiones públicas o a infringir las normas de conducta que les son aplicables.

3.7 RELACIONES LABORALES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido establecer relaciones laborales por cuenta ajena y/o de cualquier otra forma, incluidas las de consultoría, con *antiguos* empleados de la Administración Pública, italiana o extranjera, que, en virtud de sus funciones institucionales, participen o hayan participado personal y activamente en negociaciones comerciales o hayan respaldado solicitudes presentadas por la empresa a la Administración Pública, italiana o extranjera, salvo que dichas relaciones hayan sido previamente y adecuadamente declaradas al responsable de Recursos Humanos, evaluadas por la dirección de la empresa y comunicadas al Órgano de Vigilancia, antes de proceder a la posible contratación o establecimiento de la relación.

3.8 TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y LAS SUBVENCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa condena cualquier conducta destinada a obtener, por parte del Estado, de los organismos europeos o de cualquier otro ente público, cualquier tipo de subvención, financiación, préstamo subvencionado u otra ayuda de la misma naturaleza, mediante declaraciones y/o documentos alterados o falsificados, o mediante la omisión de información o, de manera más general, mediante artimañas o engaños, incluidos los realizados mediante un sistema informático y/o telemático, destinados a inducir a error a la entidad que concede la ayuda.

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido destinar a fines distintos de aquellos para los que se han concedido, las ayudas,

subvenciones o financiación obtenidas del Estado, de cualquier otro organismo público o de los organismos europeos, incluso si su valor o importe es modesto.

3.8.1 CONFLICTOS DE INTERÉS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NORMAS OPERATIVAS

La Sociedad no podrá hacerse representar en sus relaciones con la Administración Pública, ya sea italiana o extranjera, por personas que se encuentren en una situación reconocida de conflicto de intereses, salvo que dicha situación haya sido, con carácter previo, debidamente comunicada a la alta dirección de la empresa, así como al Órgano de Vigilancia, y que esta primera haya evaluado la posibilidad de otorgar el mencionado poder de representación.

Las personas que actúen en nombre de la empresa tienen la obligación de abstenerse de mantener relaciones con la Administración Pública, ya sea italiana o extranjera, en todos los casos en que existan situaciones de conflicto de intereses.

4. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y LOS CLIENTES

4.1 SELECCIÓN

PRINCIPIOS GENERALES

En las relaciones con los proveedores, todos deben regirse por los principios de absoluta honestidad, lealtad, buena fe, equilibrio, corrección, diligencia, eficacia, eficiencia, claridad, imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

NORMAS OPERATIVAS

En particular, deben evitarse aquellas conductas que puedan causar perjuicio o daño, incluso indirecto, a la empresa, y que puedan suponer un favoritismo injustificado, favoreciendo a un proveedor frente a otros.

A la hora de seleccionar a los proveedores, el objetivo principal es evitar toda discriminación y permitir la máxima participación y competencia entre los posibles proveedores. Por lo tanto,

por lo tanto, respetar, en el marco de lo previsto por la normativa vigente y las disposiciones internas, los procedimientos establecidos para realizar la mejor selección de proveedores y para gestionar correctamente la relación con ellos, incluso durante las fases de ejecución del contrato.

Las relaciones comerciales deben mantenerse exclusivamente con clientes, empresas, socios y proveedores de reputación intachable, que desarrollen actividades comerciales lícitas y cuyos ingresos procedan de fuentes legítimas.

4.2 GESTIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

NORMAS OPERATIVAS

En las relaciones con los proveedores, cualquier persona o los Destinatarios están obligados a no:

- aceptar prestaciones inexistentes;
- autorizar pagos indebidos;
- encargar a terceros la realización de actividades ilegales o contrarias a la ética.

Al mismo tiempo, los Destinatarios deben:

- dar a terceros la oportunidad de competir según las normas de corrección con el fin de mantener relaciones comerciales con la empresa;
- tener en cuenta la existencia de posibles conflictos de intereses antes de involucrar a un tercero;
- elegir socios comerciales cualificados que gocen de buena reputación en cuanto a calidad y honestidad;
- asegurarse de que todos los acuerdos con los socios comerciales se ajusten a las políticas corporativas de la empresa.

4.3 REGALOS, OFERTAS Y OBJETOS DE REGALO

Por obsequios se entienden los bienes materiales, como regalos o dinero, pero también los bienes inmateriales o servicios y descuentos en la compra de dichos bienes o servicios, o cualquier otro beneficio, directo o indirecto.

PRINCIPIOS GENERALES

En lo que respecta a las relaciones con los clientes, los obsequios y los gastos de representación deben ser compatibles con la normativa y las prácticas de mercado vigentes, no deben superar los límites de valor permitidos y deben haber sido aprobados y registrados de conformidad con lo

establecido en las normas internas.

Las relaciones con los clientes, tanto públicos como privados, se caracterizan por el sentido de la responsabilidad, la corrección comercial y el espíritu de colaboración.

NORMAS OPERATIVAS

Nadie podrá solicitar, ni en ningún caso aceptar, directa o indirectamente —por ejemplo, a través de sus familiares—, obsequios de proveedores, incluso potenciales, de la Sociedad, siempre que puedan parecer relacionados de alguna manera con las relaciones existentes con la Sociedad o, en cualquier caso, puedan dar a entender que su finalidad es obtener ventajas indebidas.

Se pueden aceptar obsequios de valor simbólico o incluso de escaso valor, siempre que, al mismo tiempo:

- se entreguen de conformidad con la normativa aplicable;
- no puedan dar a entender que están vinculadas a ventajas obtenidas o que tienen por objeto la obtención de ventajas indebidas;
- se ofrezcan habitualmente a cualquier otra persona que mantenga relaciones análogas o con motivo de celebraciones o festividades.

Además, existe la obligación de:

- ✓ no abonar ni ofrecer, directa o indirectamente, pagos ni beneficios materiales de cualquier cuantía para influir en un acto propio de su cargo o compensarlo;
- ✓ no llevar a cabo prácticas y conductas ilegales, colusorias, pagos ilícitos, intentos de corrupción ni favoritismos.

Cualquier persona que reciba, incluso en su domicilio, obsequios como consecuencia de las actividades realizadas o que se vayan a realizar en favor de la Sociedad y que entren dentro del ámbito de las prohibiciones indicadas anteriormente, tiene la obligación de informar a su responsable o a la Dirección de la empresa, procediendo a la devolución inmediata de dichos obsequios.

Cualquier excepción a la presente política deberá ser autorizada por la Dirección de la empresa y comunicada al Órgano de Vigilancia.

5. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD

5.1 RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES EXTERNAS

PRINCIPIOS GENERALES

La comunicación de la empresa con los medios de comunicación debe ser transparente y veraz. Las relaciones con los medios de comunicación son competencia exclusiva del departamento de la empresa encargado de ello, que las gestiona previa autorización de la Alta Dirección.

NORMAS OPERATIVAS

Nadie puede facilitar información relativa a la empresa ni mantener relaciones con los medios de comunicación sin la autorización previa de la dirección de la empresa.

La publicación de artículos o estudios, o la participación en congresos o programas, incluso fuera del ámbito laboral, que tengan por objeto asuntos de competencia de la empresa, debe ser autorizada previamente por la dirección de la empresa, a menos que se aclare el carácter personal de las opiniones expresadas en relación con la actividad de la empresa y se especifique que estas no representan necesariamente la posición oficial de la empresa. En cualquier caso, no está permitido realizar declaraciones, afirmaciones o comunicados públicos que puedan, de cualquier forma, perjudicar o poner en mal lugar la posición y la labor de la empresa.

En lo que respecta al uso de los medios de comunicación externos (televisión, radio, periódicos, revistas, Internet y redes sociales), GNV recomienda a todos los Destinatarios que:

- evitar hablar o escribir en nombre de la empresa o de forma ambigua que pueda dar a entender que lo hacen en nombre de la misma, salvo que hayan sido autorizados previamente;
- evitar hablar o escribir sobre temas que no entren dentro de su ámbito de competencia profesional;
- asegurarse de que no haya confusión entre los intereses personales y los de la empresa (por ejemplo, es necesario evitar utilizar papel con membrete o mensajes de correo electrónico de GNV para expresar opiniones personales o para autorizar operaciones con fines personales).

En la gestión de los espacios publicitarios y de la página web de la empresa, los destinatarios están obligados a verificar, cada uno según sus competencias, que los

contenidos propuestos no sean contrarios a la ley.

5.2 RELACIONES ECONÓMICAS CON PARTIDOS POLÍTICOS, MEDIOS MEDIOS Y ORGANIZACIONES SINDICALES A NIVEL NACIONAL

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibida, en cualquier forma, la concesión de contribuciones directas o indirectas a partidos, movimientos, comités y organizaciones políticas o sindicales, así como a sus representantes y candidatos. Quedan exentas las formas de concesión de contribuciones previstas en el artículo 26 de la Ley n.º 300/1970 (el denominado «Estatuto de los trabajadores»), así como aquellas específicamente previstas en el convenio colectivo nacional de referencia que sea de aplicación.

6. NORMAS DE CONDUCTA EN LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

6.1 OPERACIONES Y TRANSACCIONES

NORMAS OPERATIVAS

Toda operación y/o transacción, entendida en el sentido más amplio del término, debe ser legítima, autorizada, coherente, adecuada, documentada, registrada y verificable en todo momento.

Los procedimientos que regulan las operaciones deben permitir realizar controles sobre las características de la transacción, sobre los motivos que han permitido su ejecución, sobre las autorizaciones para su realización y sobre la ejecución de la propia operación.

Toda persona que realice operaciones y/o transacciones que tengan por objeto sumas de dinero, bienes u otros valores económicamente cuantificables, pertenecientes a la Sociedad, deberá actuar previa autorización y facilitar, cuando se le solicite, toda prueba válida para su verificación en todo momento.

Cada función de la empresa es responsable de la veracidad, autenticidad y originalidad de la documentación presentada y de la información facilitada en el desempeño de las actividades de su competencia.

Debe garantizarse el respeto de los principios de corrección, transparencia y buena fe en las relaciones con todas las contrapartes contractuales.

Los encargos conferidos a posibles empresas de servicios y/o personas físicas que velen por los intereses económicos y financieros de la Sociedad deben formalizarse por escrito, indicando los contenidos y las condiciones económicas acordadas. Las posibles excepciones deben estar debidamente autorizadas y justificadas.

En lo que respecta a la fiabilidad comercial y profesional de los proveedores y socios, se deberá solicitar y obtener toda la información necesaria para evaluar la reputación y la fiabilidad ética de la contraparte contractual (por ejemplo, Modelo 231, certificaciones, calificación de legalidad, etc.).

Cuando proceda, todas las actividades de *importación* y *exportación* se llevarán a cabo de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones del Texto Único Aduanero, Decreto del Presidente de la República n.º 43, de 23 de enero de 1973, y sus modificaciones posteriores, adoptando todas las medidas de control y vigilancia adecuadas para prevenir cualquier conducta que tenga por objeto el contrabando de mercancías.

En particular, los responsables de la empresa garantizan la máxima transparencia en la gestión de todos los actos, solicitudes y comunicaciones formales; a tal fin, se garantiza la participación de personas dotadas de las facultades de representación adecuadas de la empresa.

Los terceros que gestionan en nombre de la empresa las operaciones y los trámites aduaneros (es decir, mensajeros, agentes de aduanas) están obligados a respetar lo dispuesto en el presente Código Ético.

6.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE ASESORAMIENTO EXTERNO

PRINCIPIOS GENERALES

Los empleados y las personas que realicen cualquier compra de bienes y/o servicios, incluida la contratación de servicios de consultoría externos, en nombre de la empresa, deberán actuar respetando los principios de transparencia, corrección, economía, calidad, pertinencia y licitud, y actuar con la diligencia de un buen padre de familia, así como respetando los procedimientos y/o reglamentos internos específicos de la empresa.

NORMAS OPERATIVAS

Además, las personas mencionadas deben comprometerse a:

- ✓ seleccionar a los consultores con arreglo a los procedimientos vigentes, respetando los criterios de seriedad y competencia del profesional, y asignarles los encargos mediante un contrato o una carta de encargo formal;
- ✓ definir, en la medida de lo posible, el contenido exacto de la prestación y los posibles resultados del proyecto, de modo que se pueda verificar la prestación realizada, incluso a posteriori;
- ✓ archivar debidamente toda la documentación, en particular la versión final de los documentos, incluida la correspondencia;
- ✓ entregar al consultor el Código Ético de la empresa, obtener el compromiso formal de cumplir con las disposiciones que en él se recogen e incluir en los contratos de consultoría una cláusula específica de cumplimiento del Código Ético, con el fin de sancionar cualquier conducta contraria a los principios éticos de la empresa;
- ✓ no abonar ni ofrecer, directa o indirectamente, pagos ni beneficios materiales de cualquier cuantía para influir en un acto propio de su cargo o compensarlo;
- ✓ no llevar a cabo prácticas y conductas ilegales, colusorias, pagos ilícitos, intentos de corrupción ni favoritismos;
- ✓ evitar intercambiar obsequios de cortesía o actos de hospitalidad que no tengan un valor eminentemente simbólico;
- ✓ no conceder remuneraciones que no estén justificadas por el tipo de encargo o por la práctica local.

6.3 GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad condena cualquier comportamiento que consista en la alteración del funcionamiento de un sistema informático o telemático, o en el acceso indebido a los datos, la información o los programas que contenga, con el fin de obtener un beneficio injusto para la Sociedad en perjuicio del Estado.

NORMAS OPERATIVAS

Queda asimismo prohibido:

- ✓ instalar, descargar y/o utilizar programas y herramientas informáticas que permitan alterar, falsificar, certificar falsamente, suprimir, destruir y/u ocultar documentos informáticos públicos o privados;
- ✓ instalar, descargar y/o utilizar programas y herramientas informáticas que

- permitan el acceso indebido a sistemas informáticos o telemáticos protegidos por medidas de seguridad o que permitan permanecer (sin autorización) en su interior, infringiendo las medidas establecidas para su protección por parte del titular de los datos o de los programas que se pretenden custodiar o mantener en secreto;
- ✓ obtener, difundir, compartir y/o comunicar contraseñas, claves de acceso u otros medios aptos para permitir las conductas a las que se refieren los dos puntos anteriores;
 - ✓ utilizar, obtener, difundir, compartir y/o comunicar información sobre las modalidades de uso de equipos, dispositivos o programas informáticos destinados a dañar o interrumpir un sistema informático o telemático;
 - ✓ utilizar, obtener, difundir, instalar, descargar, compartir y/o comunicar las modalidades de uso de equipos, dispositivos o programas informáticos destinados a interceptar, impedir o interrumpir ilícitamente comunicaciones informáticas o telemáticas, incluso si se producen entre varios sistemas;
 - ✓ destruir, deteriorar, borrar, inutilizar total o parcialmente, alterar o suprimir datos o programas informáticos ajenos, o obstaculizar gravemente su funcionamiento;
 - ✓ utilizar, instalar, descargar y/o comunicar técnicas, programas o herramientas informáticas que permitan modificar el campo del servidor o cualquier otra información relacionada con él, o que permitan ocultar la identidad del remitente o modificar la configuración de las herramientas informáticas proporcionadas por la empresa;
 - ✓ utilizar programas de intercambio de archivos.

6.4 USO DE BILLETES, TARJETAS DE CRÉDITO PÚBLICO Y SELLOS FISCALES:

PRINCIPIOS GENERALES

La Empresa, consciente de la necesidad de garantizar la corrección y la transparencia en la gestión de sus negocios, exige que los Destinatarios respeten la normativa vigente en materia de uso y circulación de monedas, tarjetas de crédito y sellos fiscales, y, por lo tanto, sanciona severamente cualquier comportamiento encaminado al uso ilícito, así como a la circulación de tarjetas de crédito, sellos fiscales, monedas y billetes falsos.

NORMAS OPERATIVAS

Cualquier persona vinculada a la empresa que reciba como pago billetes o monedas

o tarjetas de crédito, está obligado a verificar su conformidad y el cumplimiento de los requisitos previstos por la ley y, en caso de que sean falsos, a informar a su superior jerárquico o al Órgano de Vigilancia, para que este proceda a presentar las denuncias oportunas.

6.5 INSTRUMENTOS Y SÍMBOLOS DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa protege los derechos de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor, las patentes, las marcas y los signos distintivos, ajustándose a las políticas y procedimientos establecidos para su protección y respetando asimismo la propiedad intelectual ajena, en todas las actividades de la empresa, incluso en lo que se refiere a la gestión del marketing corporativo.

La empresa prohíbe cualquier conducta destinada a provocar la pérdida, el robo, la difusión no autorizada o el uso indebido de la propiedad intelectual propia o ajena, o de información confidencial. A tal fin, la empresa se compromete a poner en marcha todas las medidas de control preventivo y posterior necesarias para ello, garantizando el cumplimiento de la normativa sobre derechos de autor, así como sobre la protección de los signos distintivos, tales como marcas y patentes. La empresa condena, asimismo, la extracción, la reproducción de datos, la presentación en público, etc., de contenidos extraídos de bases de datos, así como la utilización de estas con fines distintos de aquellos para los que fueron creadas y, en cualquier caso, contrarios a lo permitido por la normativa sobre protección de los derechos de autor.

La Sociedad condena cualquier conducta llevada a cabo con el fin de apropiarse ilícitamente de secretos comerciales, listas de proveedores y otra información relacionada con la actividad económica de terceros.

NORMAS OPERATIVAS

Por lo tanto, queda prohibida la reproducción no autorizada de software, documentación u otros materiales protegidos por derechos de autor y, al mismo tiempo, los Destinatarios del presente Código se comprometen a respetar las restricciones especificadas en los acuerdos de licencia relativos a la producción o distribución de productos de terceros, o en los celebrados con sus propios proveedores de software.

Asimismo, queda prohibido el uso o la reproducción de software o documentación más allá de

lo permitido por cada uno de dichos acuerdos de licencia.

6.6 TERRORISMO Y SUBVERSIÓN DEL ORDEN DEMOCRÁTICO

PRINCIPIOS GENERALES

La Empresa exige el cumplimiento de todas las leyes y normativas que prohíben la realización de actividades terroristas, así como de subversión del orden democrático; por lo tanto, prohíbe también la mera pertenencia a asociaciones con dichos fines.

La empresa prohíbe el uso de sus recursos para la financiación y la realización de cualquier actividad destinada a alcanzar objetivos terroristas o de subversión del orden democrático, y se compromete a adoptar las medidas de control y vigilancia más adecuadas con el fin de prevenir cualquier posible comportamiento encaminado a la comisión de dichos delitos.

NORMAS OPERATIVAS

Además, se prohíbe expresamente a todos los empleados, independientemente del lugar en el que trabajen o estén destinados, participar en cualquier práctica u otra acción que pueda constituir una conducta terrorista o subversiva contra el orden público.

Los empleados se comprometen a respetar y cumplir la normativa en materia de seguridad portuaria (Código «*International Ship and Port Facility Security*»), así como, cuando proceda, las «*Políticas de cumplimiento de sanciones*» aplicables a cada una de las operaciones realizadas.

En caso de duda o si una situación parece ambigua, todo empleado debe dirigirse previamente a su responsable de departamento, así como al Órgano de Vigilancia.

6.7 PROTECCIÓN DE LA PERSONALIDAD INDIVIDUAL

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa condena cualquier comportamiento destinado a cometer delitos contra la personalidad individual, como, por ejemplo, la reducción o el mantenimiento en esclavitud

o en servidumbre, la prostitución infantil, la pornografía infantil, la posesión de material pornográfico, las iniciativas turísticas destinadas a la explotación de la prostitución infantil, etc., y se compromete a adoptar las medidas de vigilancia que resulten más adecuadas para prevenir la comisión de dichos delitos.

6.8 ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, AL BLANQUEO DE CAPITALES, AL USO DE DINERO, BIENES O BENEFICIOS DE ORIGEN ILÍCITO Y AL AUTOBLANQUEO

La receptación es el delito que comete quien adquiere, posee a sabiendas u oculta, con fines lucrativos, mercancías o dinero de procedencia ilícita (por ejemplo, bienes procedentes del delito de hurto).

El blanqueo de capitales es el conjunto de operaciones destinadas a dar una apariencia lícita a fondos cuya procedencia es, en realidad, ilícita, dificultando así su identificación y su eventual recuperación posterior.

La Sociedad desarrolla su actividad respetando plenamente la normativa vigente en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y las disposiciones emanadas por las autoridades competentes.

PRINCIPIOS GENERALES

De conformidad con la normativa aplicable, la Sociedad se compromete a evitar realizar operaciones sospechosas desde el punto de vista de la corrección y la transparencia, y a verificar de forma preventiva la información disponible relativa a clientes, proveedores, colaboradores externos y agentes, con el fin de comprobar la respetabilidad y la legitimidad de su actividad.

NORMAS OPERATIVAS

Todos los Destinatarios se comprometen a actuar de tal manera que se evite cualquier implicación en operaciones que, incluso potencialmente, puedan favorecer el blanqueo de capitales procedentes de actividades ilícitas o delictivas.

Cada destinatario que realice, en nombre de la empresa, operaciones y/o transacciones que tengan por objeto sumas de dinero, bienes u otros beneficios económicamente cuantificables deberá actuar previa autorización y facilitar, cuando se le solicite, toda prueba válida para su verificación en cualquier momento.

Es obligatorio el seguimiento de los flujos financieros procedentes de las

empresas del Grupo y/o de terceros ajenos al mismo y destinados a las inversiones necesarias para el desarrollo de la actividad empresarial y/o con motivo de las ampliaciones de capital por parte de los socios, con el fin de garantizar una correcta identificación de la fuente de procedencia de los fondos.

Los cobros y los pagos deben efectuarse obligatoriamente mediante órdenes bancarias y/o cheques bancarios emitidos con la cláusula de intransferibilidad.

Asimismo, se establece la obligación para todos los Destinatarios de:

- I. no aceptar dinero cuando exista siquiera la más mínima duda sobre su procedencia ilícita o incierta;
- II. no aceptar bienes y/o servicios y/u otras prestaciones para los que no exista un pedido o contrato debidamente autorizado;
- III. no efectuar ni aceptar pagos en efectivo iguales o superiores a los límites establecidos por la normativa vigente (a tal efecto, también se consideran relevantes los pagos efectuados en varios plazos de importe menor pero relativos al mismo suministro y que, en conjunto, resulten iguales o superiores al límite establecido por la normativa vigente).

Por último, el personal que trabaja en nombre de la empresa está obligado a:

- a) a verificar, en la medida de lo posible y de forma preventiva, la información disponible sobre los usuarios, contrapartes, socios, proveedores y asesores, con el fin de evaluar su reputación y la legitimidad de su actividad antes de establecer con ellos cualquier relación que implique la obtención de bienes o sumas de dinero;
- b) a actuar de tal manera que se evite el establecimiento de cualquier relación, aunque solo exista la más mínima duda, destinada a facilitar el blanqueo de capitales procedentes de actividades ilícitas o delictivas, actuando en pleno cumplimiento de la normativa primaria y secundaria contra el blanqueo de capitales y de los procedimientos internos de control establecidos a tal efecto.

6.9 ACTIVIDADES TRANSNACIONALES Y PROTECCIÓN CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad condena cualquier conducta, tanto en el territorio nacional como a nivel transnacional, por parte de personas que ocupen un cargo directivo o subordinado, que pueda facilitar, aunque sea de forma indirecta, la comisión de delitos

delictivos como la asociación ilícita, la asociación de tipo mafioso y la obstrucción a la justicia.

La empresa se compromete a poner en marcha todas las medidas de control preventivo y posterior necesarias para tal fin (verificabilidad, trazabilidad, seguimiento, *separación de funciones*, etc.), con el objetivo de no mantener relaciones con personas pertenecientes a dichas asociaciones.

La Sociedad se compromete asimismo a controlar cualquier forma de asociación interna con el fin de evitar la aparición de fenómenos asociativos de origen interno destinados a llevar a cabo conductas ilícitas y que utilicen para tales fines los medios, los recursos y el patrimonio de la empresa.

Por último, la empresa promueve el desarrollo y la legalidad en los ámbitos territoriales en los que opera; por lo tanto, fomenta la participación en posibles protocolos de acuerdo (o pactos similares) definidos entre entidades públicas, empresas, asociaciones sectoriales y organizaciones sindicales, destinados a prevenir las infiltraciones delictivas.

NORMAS OPERATIVAS

Las relaciones comerciales deben mantenerse exclusivamente con clientes, colaboradores, socios y proveedores de reputación intachable, que desarrollen actividades comerciales lícitas y cuyos ingresos procedan de fuentes legítimas. A tal fin, se han establecido normas y procedimientos que garantizan la correcta identificación de la clientela y la adecuada selección y evaluación de los proveedores o socios con los que colaborar.

Se adoptan todos los instrumentos de control necesarios para que los órganos de decisión actúen y deliberen con arreglo a normas codificadas y dejen constancia de su actuación (por ejemplo, actas de reuniones, mecanismos de presentación de informes, etc.).

6.10 PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad y todos los Destinatarios se comprometen a respetar la normativa antimonopolio (que prohíbe las conductas destinadas a limitar la competencia) y a evitar cualquier acción indebida frente a las contrapartes comerciales (por ejemplo, sabotajes, falsificación de documentos técnicos, comerciales y contables y, en general, cualquier esquema

de fraude).

La Empresa se compromete a no adoptar en ningún caso políticas comerciales agresivas o engañosas, destinadas a influir en el cliente para que adquiera su producto o servicio mediante cualquier forma de intimidación física o psicológica o mediante una comunicación falsa sobre el producto o servicio, que pueda inducir a error al cliente.

La Sociedad reconoce y promueve el valor de la libre competencia en una economía de mercado como factor decisivo para el crecimiento y, por lo tanto, se compromete a actuar respetando los principios y las leyes comunitarias y nacionales destinados a proteger la competencia. La Sociedad pretende salvaguardar el valor de la competencia leal absteniéndose de comportamientos colusorios y depredadores.

Queda prohibido celebrar acuerdos con los competidores sobre precios y modalidades de prestación de los servicios que puedan menoscabar la libre competencia.

La Sociedad basa su conducta frente a los competidores en los principios de lealtad y corrección y, en consecuencia, condena y desaprueba cualquier comportamiento que pueda constituir un impedimento o una perturbación para el ejercicio de una empresa o del comercio, o que pueda estar relacionado con la comisión de alguno de los delitos contra la industria y el comercio.

La empresa se compromete a no llevar a cabo conductas ilícitas, o en cualquier caso desleales, con el fin de hacerse con secretos comerciales, listas de proveedores o información relativa a las infraestructuras u otros aspectos de la actividad económica de terceros.

GNV, además, no contrata a empleados procedentes de empresas competidoras con el único fin de obtener información de carácter confidencial, ni induce al personal o a los clientes de las empresas competidoras a revelar información que no puedan divulgar.

NORMAS OPERATIVAS

Las iniciativas comerciales, tales como acuerdos de exclusividad, compras vinculadas, etc., deberán ser autorizadas por el responsable de ventas, de común acuerdo con la dirección de la empresa.

Durante los encuentros con la competencia en el marco de eventos, reuniones, etc., organizados por asociaciones sectoriales, así como en todas las ocasiones en las que se intercambie información con empresas competidoras (p. ej., consorcios), queda prohibido adoptar cualquier comportamiento que pueda considerarse preparatorio de actividades perjudiciales para la libre competencia (p. ej.,

alcanzar acuerdos, incluso verbales, sobre los precios que se aplicarán a los consumidores o sobre modalidades comunes de prestación del servicio de transporte).

Queda expresamente prohibido a todos los Destinatarios:

- I. recurrir a la violencia contra bienes o utilizar medios fraudulentos para obstaculizar la actividad industrial o comercial de terceros;
- II. llevar a cabo, en el ejercicio de una actividad industrial, comercial o productiva de cualquier tipo, actos de competencia recurriendo a la violencia o a la amenaza;
- III. cometer conductas susceptibles de causar perjuicio a las industrias nacionales al poner a la venta o, en cualquier caso, poner en circulación, en los mercados nacionales o extranjeros, productos industriales con nombres, marcas o signos distintivos falsificados o alterados;
- IV. entregar al comprador, en el marco y/o en el ejercicio de una actividad comercial, un bien mueble en lugar de otro (*aliud pro alio*) o un bien mueble que, por su origen, procedencia, calidad o cantidad, sea diferente del declarado o acordado;
- V. vender o poner en circulación de cualquier otra forma obras de la propiedad intelectual o productos industriales que lleven nombres, marcas o signos distintivos —nacionales o extranjeros— que puedan inducir a error al comprador sobre el origen, la procedencia o la calidad de dichas obras o del producto;
- VI. fabricar o utilizar industrialmente objetos u otros bienes fabricados usurpando o infringiendo el título de propiedad industrial, aun teniendo conocimiento de la existencia del mismo, así como intentar obtener beneficio de los bienes mencionados introduciéndolos en el territorio del Estado, poseyéndolos y/o poniéndolos a la venta o poniéndolos en circulación de cualquier otra forma.

6.11 PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

PRINCIPIOS GENERALES

La empresa considera el medio ambiente un bien fundamental y promueve su protección y respeto por parte de todos los empleados o colaboradores, cualquiera que sea su condición, así como de los clientes, proveedores y socios.

GNV se compromete a proteger el medio ambiente y a combatir la contaminación marina y/o atmosférica causada por los buques. A tal fin, la empresa ha adoptado medidas organizativas y de control específicas, como, a título meramente ilustrativo, aquellas destinadas a supervisar la expedición o renovación puntual de las certificaciones, autorizaciones y licencias exigidas por la ley en materia de emisiones a la atmósfera, vertidos de aguas y gestión de residuos; supervisar constantemente el riesgo medioambiental relacionado con la actividad que desarrolla; realizar comprobaciones para supervisar la conformidad de los procedimientos de la empresa con las obligaciones legales; cumplimentar los

registros obligatorios para la gestión de residuos; a comprobar la fiabilidad y la seriedad de los proveedores de servicios relacionados con la gestión de residuos, así como a verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones.

Las decisiones de la empresa siempre están orientadas a garantizar la mayor compatibilidad posible entre la iniciativa económica y las necesidades medioambientales, sin limitarse al mero cumplimiento de la normativa vigente, sino con una perspectiva de sinergia sostenible con el territorio, los elementos naturales y la salud de los trabajadores.

GNV supervisa los impactos medioambientales de sus actividades y busca sistemáticamente su mejora de forma coherente, eficaz y sostenible.

La empresa se compromete a llevar a cabo todas sus actividades respetando los principios de sostenibilidad medioambiental, actuando mediante decisiones concretas, caracterizadas por los siguientes principios rectores:

- compromiso directo con una reducción constante del impacto de las actividades productivas;
- atención a las necesidades de todas las *partes interesadas* y de las comunidades locales de los países en los que se desarrolla la actividad de la empresa;
- disposición para responder a las expectativas de aquellos clientes que hacen de la sostenibilidad su estrategia de desarrollo;
- preferencia por los proveedores que demuestren el mejor desempeño en materia de sostenibilidad.

NORMAS OPERATIVAS

Todos los destinatarios tienen la obligación de:

1. respetar toda la normativa relativa a la protección del medio ambiente;
2. esforzarse por alcanzar los objetivos definidos en el marco de la estrategia medioambiental, que se basa en los siguientes pilares:
 - ✓ productos (reducir al máximo el impacto medioambiental de los productos);
 - ✓ normas (cumplir y, si es posible, superar las normas y leyes en materia «medioambiental»);
 - ✓ residuos (reducir la cantidad de materias primas utilizadas en los productos);
 - ✓ reciclaje (utilizar en los productos materiales reciclados o reciclables siempre que sea posible);
 - ✓ sensibilización (educar a los empleados y a la comunidad para reducir la generación de residuos y el uso excesivo de recursos);
 - ✓ investigación (desarrollar nuevos productos en consonancia con los principios de responsabilidad medioambiental);

- ✓ instalaciones (definir y mantener programas para diseñar y gestionar las instalaciones respetando y, en la medida de lo posible, superando las normas establecidas por las leyes y reglamentos);
 - ✓ criterios de toma de decisiones (tener en cuenta las cuestiones medioambientales en todas las operaciones comerciales principales de la empresa);
 - ✓ responsabilidad por el pasado (actuar de forma responsable para subsanar cualquier impacto negativo sobre el medio ambiente derivado de prácticas empresariales anteriores);
3. utilizar los recursos de manera eficiente;
 4. notificar inmediatamente cualquier incumplimiento, aunque solo sea sospechoso, del Código y de las políticas de la empresa.

Cuando, a efectos del cumplimiento de las obligaciones en materia de protección medioambiental, sea necesario recurrir a la intervención de terceros autorizados (empresas de gestión de residuos, transportistas, etc.), estos deberán seleccionarse entre aquellos que cumplan los requisitos más exigentes de fiabilidad, profesionalidad y ética.

6.12 ÉTICA FISCAL

PRINCIPIOS GENERALES

GNV considera que el pago correcto de los impuestos constituye una contribución fundamental a las economías nacionales y a su propia comunidad.

Por estas razones, la empresa condena cualquier conducta destinada a la evasión fiscal y se compromete a cumplir de forma correcta y regular con las obligaciones fiscales, buscando y desarrollando, siempre que sea posible, relaciones con las autoridades fiscales basadas en la máxima transparencia y el respeto mutuo.

La Sociedad es consciente de la importancia de la transparencia, la exactitud y la exhaustividad de la información contable, y se esfuerza por disponer de un sistema administrativo-contable fiable y por proporcionar las herramientas necesarias para identificar, prevenir y gestionar, en la medida de lo posible, los riesgos de carácter financiero y operativo, así como los fraudes en perjuicio de la Sociedad.

NORMAS OPERATIVAS

Todos los Destinatarios tienen la obligación de cumplir la normativa vigente en materia fiscal con el fin de garantizar la correcta determinación, certificación y liquidación de los impuestos.

GNV aplica las medidas necesarias para la puesta en práctica de las estrategias fiscales adoptadas, siempre en pleno cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales aplicables, sin perseguir ningún objetivo de evasión fiscal ni facilitar la evasión de terceros.

A tal fin, la Sociedad no fomenta en modo alguno la adopción de conductas fraudulentas destinadas a permitir la evasión fiscal; en particular, la consecución de los objetivos de la Alta Dirección no está en modo alguno vinculada a la reducción de la carga fiscal sobre la empresa.

7. PRINCIPIOS RELATIVOS A LAS INFRACCIONES SOCIETARIAS

7.1 GESTIÓN DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PATRIMONIAL Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

PRINCIPIOS GENERALES

La Sociedad condena cualquier conducta, por parte de cualquier persona, destinada a alterar la corrección y veracidad de los datos y la información contenidos en los balances, en los informes o en otras comunicaciones sociales previstas por la ley, dirigidas a los socios y al público.

NORMAS OPERATIVAS

Todas las personas encargadas de la elaboración de los citados documentos están obligadas a verificar, con la debida diligencia, la corrección de los datos y la información que posteriormente se incorporarán a la redacción de los documentos mencionados.

Todas las partidas del balance, cuya determinación y cuantificación suponga valoraciones discrecionales por parte de los departamentos competentes, deben estar respaldadas por decisiones legítimas y acompañadas de la documentación de apoyo adecuada que permita realizar análisis y verificaciones objetivas.

Los registros contables y los documentos deben basarse en información precisa y exhaustiva, y deben reflejar la naturaleza de la operación a la que se refieren, respetando las restricciones externas (normativa legal y principios contables), así como las políticas, los planes, los reglamentos y los procedimientos internos.

7.2 RELACIONES CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LA SOCIEDAD

NORMAS OPERATIVAS

La Sociedad exige a todo el personal que observe una conducta correcta y transparente en el desempeño de sus funciones, especialmente en relación con cualquier solicitud formulada por los socios, el Consejo de Auditoría y los demás órganos sociales en el ejercicio de sus respectivas funciones de control.

7.3 PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA SOCIEDAD

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido adoptar cualquier comportamiento destinado a causar un perjuicio a la integridad del patrimonio social.

7.4 PROTECCIÓN DE LOS ACREEDORES DE LA SOCIEDAD

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido cualquier comportamiento que tenga por objeto la reducción del capital social, la fusión con otra sociedad o la escisión con el fin de causar perjuicio a los acreedores.

7.5 CONFLICTO DE INTERESES DE LOS ADMINISTRADORES

NORMAS OPERATIVAS

Cada administrador está obligado a comunicar a los demás administradores, así como al consejo de auditoría, cualquier interés, en nombre propio o de terceros, que tenga en una operación concreta de la sociedad sobre la que deba decidir. Dicha comunicación deberá ser precisa y detallada, es decir, deberá especificar la naturaleza, los términos, el origen y el alcance de dicho interés; corresponderá luego al Consejo de Administración o al Consejo de Supervisores evaluar si existe conflicto con los intereses de la sociedad.

7.6 INFLUENCIA EN LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido realizar cualquier acto, simulado o fraudulento, destinado a influir ilegítimamente en la voluntad de los miembros de la junta general de accionistas con el fin de obtener la formación irregular de una mayoría y/o un acuerdo distinto del que se habría adoptado en otras circunstancias.

7.7 DIFUSIÓN DE NOTICIAS FALSAS

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido difundir noticias falsas, tanto dentro como fuera de la empresa, relativas a la propia empresa, a sus empleados, a sus asesores, a sus colaboradores y a los terceros que trabajan para ella.

7.8 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN PÚBLICA

PRINCIPIOS GENERALES

Con motivo de las verificaciones e inspecciones realizadas por las autoridades públicas competentes, los órganos sociales y sus miembros, los empleados de la empresa, los asesores, los colaboradores y los terceros que actúen en nombre de la empresa deben mantener una actitud de máxima disponibilidad y colaboración con los órganos de inspección y control.

NORMAS OPERATIVAS

Queda prohibido obstaculizar, de cualquier forma, las funciones de las autoridades públicas de supervisión que entren en contacto con la empresa en el ejercicio de sus funciones institucionales.

7.9 RELACIONES CON LOS OPERADORES BANCARIOS Y ASEGURADORES

NORMAS OPERATIVAS

En el ámbito de las relaciones con los operadores bancarios y aseguradores, la actividad de la empresa debe ajustarse a los siguientes principios de control:

- respeto de las funciones y responsabilidades definidas en el organigrama de la empresa y en el sistema de autorizaciones en lo que se refiere a la gestión de las relaciones con los operadores financieros, bancarios y aseguradores;
- corrección y transparencia en las relaciones con las entidades bancarias y las compañías de seguros, respetando los principios de buena gestión y transparencia;
- integridad, imparcialidad e independencia, sin influir indebidamente en las decisiones de la contraparte y sin solicitar un trato de favor (prohibición de prometer,

- conceder o recibir favores, sumas y beneficios de cualquier naturaleza);
- exhaustividad, exactitud y veracidad de toda la información y los datos transmitidos a las entidades bancarias y aseguradoras.

7.10 RELACIONES ENTRE PARTICULARES

NORMAS OPERATIVAS

Se prohíbe a los destinatarios del presente Código Ético:

- realizar donaciones en efectivo u ofrecer otras ventajas de cualquier naturaleza (promesas de contratación, uso de bienes de la empresa, etc.) a representantes (directivos o subordinados) de otras empresas privadas con el fin de obtener cualquier beneficio para la empresa;
- prestar servicios u otorgar beneficios de cualquier naturaleza a representantes de socios comerciales y/o asesores que no tengan una justificación adecuada en el contexto de la relación establecida con ellos;
- reconocer remuneraciones u otras ventajas de cualquier naturaleza a agentes o colaboradores externos que no tengan una justificación adecuada en relación con el tipo de encargo que deban realizar y con las prácticas vigentes a nivel local;
- realizar donaciones en efectivo u otorgar otras ventajas a favor de sus proveedores que no tengan una justificación adecuada en el contexto de la relación establecida con ellos o que puedan dar lugar a una ventaja indebida para la empresa;
- recibir beneficios de cualquier naturaleza que excedan las prácticas comerciales o de cortesía habituales, o que, en cualquier caso, tengan por objeto obtener un trato de favor indebido en el desarrollo de cualquier actividad empresarial, a cambio del pago de dinero o de beneficios de cualquier tipo.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD

PRINCIPIOS GENERALES

Toda la información y los documentos a los que se tenga acceso en el desempeño de actividades en favor de la empresa son confidenciales.

La empresa, en el ejercicio de su actividad, recopila, gestiona y trata los datos personales de conformidad con la normativa vigente.

Por lo tanto, la empresa se compromete a cumplir con las obligaciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales y a adoptar un sistema de gestión de la privacidad que permita disponer de un modelo organizativo y de control de los riesgos derivados del tratamiento de datos personales.

La privacidad de los empleados y colaboradores queda protegida mediante la adopción de normas que especifican la información que la empresa solicita a los interesados y las modalidades de tratamiento y conservación correspondientes, adecuadas para garantizar la máxima transparencia a los interesados y la inaccesibilidad a terceros, salvo por motivos laborales justificados y exclusivos. La empresa se compromete a indicar, en el reglamento interno, los nombres de las personas que están autorizadas de forma exclusiva a tratar los datos personales y/o sensibles de los empleados y colaboradores.

NORMAS OPERATIVAS

Por lo tanto, todos los empleados de la empresa, así como quienes actúen en nombre y por cuenta de la misma, están sujetos a la obligación de confidencialidad respecto a los datos y la información de que, en virtud de su cargo, dispongan, y tienen prohibido divulgar, voluntaria o involuntariamente, dicha información. A título enunciativo, deben considerarse como tales aquellas relacionadas con los planes de gestión, los procesos de producción, los productos y los sistemas desarrollados o, en cualquier caso, gestionados y/o mantenidos, así como las relativas a los procedimientos de negociación y concursales, además de todas las bases de datos y la información y los datos relativos al personal (en lo sucesivo, por brevedad, también denominados simplemente «*Información*»).

Queda prohibido cualquier tratamiento de datos que tenga por finalidad realizar encuestas sobre las ideas, las preferencias, los gustos personales y, en general, la vida privada de los colaboradores.

Asimismo, queda prohibido, salvo en los casos previstos por la ley, comunicar o difundir datos personales sin el consentimiento previo del interesado.

Queda prohibido realizar tratamientos de datos que infrinjan la normativa vigente en materia de protección de la privacidad.

En lo que respecta al tratamiento de datos en soporte en papel y mediante el uso de sistemas informáticos, es obligatorio respetar las medidas de seguridad específicas establecidas con el fin de prevenir el riesgo de intrusiones externas, como, por ejemplo, controles de acceso a las instalaciones, contraseñas, códigos de identificación personal y bloqueos de pantalla, así como la pérdida, incluso accidental, de datos.

Las medidas de seguridad se establecen mediante instrucciones específicas impartidas por el responsable del tratamiento de datos. El incumplimiento de las normas sobre privacidad puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias en función de la gravedad de la infracción.

Toda la documentación de GNV debe archivar de conformidad con las disposiciones internas y las medidas adoptadas por la empresa en materia de seguridad de los datos.

9. EL ÓRGANO DE VIGILANCIA

El Órgano de Vigilancia se encarga del control y la actualización del Modelo de organización, gestión y control y del presente Código Ético.

El Órgano de Vigilancia, en el ejercicio de sus funciones, tiene libre acceso a los datos y a la información de la empresa que le resulten útiles para el desempeño de sus actividades.

Los órganos sociales y sus miembros, los empleados, los asesores, los colaboradores y los terceros que actúen en nombre de la empresa están obligados a prestar la máxima colaboración para facilitar el desempeño de las funciones del Órgano de Vigilancia.

10 LAS SANCIONES

El incumplimiento de los principios contenidos en el presente Código podrá dar lugar a la aplicación de las medidas sancionadoras previstas en el Sistema Disciplinario de la empresa, dentro de los límites y con arreglo a las modalidades específicas allí establecidas. La gravedad de la infracción se evaluará en función de las siguientes circunstancias:

- a) el momento y las modalidades concretas en que se cometió la infracción;
- b) la presencia y la intensidad del elemento doloso;
- c) la magnitud del daño o del peligro que la infracción supone para la empresa y para todos sus empleados y partes interesadas;
- d) la previsibilidad de las consecuencias;
- e) las circunstancias en las que se produjo la infracción.

La reincidencia constituye una circunstancia agravante y conlleva la aplicación de una sanción más severa.

El Sistema Disciplinario forma parte integrante del Modelo de Organización, Gestión y Control adoptado por la empresa.

11 NOTIFICACIÓN INTERNA

En caso de tener conocimiento de posibles infracciones del presente Código y/o de los procedimientos operativos que componen el Modelo, o de otros hechos que puedan alterar su valor y eficacia, cada persona deberá dirigirse a su responsable, quien lo comunicará a la Dirección competente o, si ello no fuera posible por razones de conveniencia, directamente a la Alta Dirección de la empresa. En cualquier caso, la infracción deberá comunicarse sin demora también al Órgano de Vigilancia.

No comunicar una infracción del presente Código puede considerarse una forma de complicidad en la propia infracción.

No está permitido llevar a cabo investigaciones por cuenta propia ni comunicar información a personas distintas de las específicamente designadas para ello.

La empresa no tolera ni permite actos de represalia o discriminatorios, directos o indirectos, contra el denunciante por motivos relacionados, directa o indirectamente, con la denuncia, y prevé sanciones disciplinarias en caso de conductas de represalia o discriminatorias por parte de los trabajadores (directivos y subordinados) contra el denunciante. Del mismo modo, la empresa se reserva el derecho de imponer sanciones disciplinarias a quienes, con dolo o negligencia grave, realicen denuncias que resulten infundadas.

El Órgano actuará de manera que se garantice a los denunciantes protección frente a cualquier forma de represalia, discriminación o penalización, asegurando asimismo la confidencialidad de la identidad del denunciante, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la tutela de los derechos de la empresa o de las personas implicadas, así como de la reputación de los denunciados.

Periódicamente, la alta dirección de la empresa informa, también en relación con las actividades mencionadas anteriormente, al Consejo de Administración, al Órgano de Vigilancia y al Colegio de Auditores.

12 DIVULGACIÓN

El presente Código se pone en conocimiento de los órganos sociales y de sus miembros, de los empleados, de los asesores, de los colaboradores y de cualquier otro tercero que pueda actuar en nombre de la Sociedad. Todas las personas mencionadas están obligadas a conocer su contenido y a respetar sus disposiciones.

Cualquier duda sobre la aplicación del presente Código deberá someterse y discutirse sin demora con el Órgano de Vigilancia.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1 CONFLICTO CON EL CÓDIGO

En caso de que incluso una sola de las disposiciones del presente Código Ético entre en conflicto con las disposiciones previstas en los reglamentos internos o en los procedimientos, el Código prevalecerá sobre cualquiera de dichas disposiciones.

13.2 MODIFICACIONES DEL CÓDIGO

Cualquier modificación y/o ampliación del presente Código Ético deberá realizarse y aprobarse siguiendo los mismos procedimientos que se adoptaron para su aprobación inicial.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO

El abajo firmante declara haber recibido mi copia personal del presente Código Ético aprobado por el Consejo de Administración con fecha de _____.

Declaro, asimismo, que he comprendido, aceptado y que me comprometo a respetar los principios y las normas de conducta contenidos en el presente Código.

Por último, me comprometo a ajustar mi comportamiento a las normas expresadas en el presente Código, reconociendo las responsabilidades derivadas del incumplimiento de dichas normas.

Firmado:

Nombre y apellidos en letra de imprenta

Fecha
