

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



Rev.02

ÍNDICE

1.	EL COMPROMISO DE GOC.....	3
2.	EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE GOC	4
3.	CULTURA CORPORATIVA.....	4
4.	COMPROMISOS ÉTICOS DE GOC	6
5.	NORMAS DE CONDUCTA DE GOC	7
5.1	CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONFLICTOS DE INTERÉS	7
5.2	ENTORNO LABORAL	8
5.3	ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	8
5.4	CONFIDENCIALIDAD	9
5.5	RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS	10
5.6	SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE	11
5.7	DERECHOS HUMANOS / NO DISCRIMINACIÓN	11
6.	FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ÉTICO	12
6.1	PROCESO DE FORMULACIÓN DE DENUNCIA/CONSULTA E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIA	12
6.2	AUSENCIA DE REPRESALIAS.....	13
7.	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	13
8.	SANCIONES Y PROCEDIMIENTO	14
9.	DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....	15
10.	VIGENCIA.....	15
11.	CONTROL DE MODIFICACIONES	16
12.	ANEXOS.....	17
12.1	ANEXO 1: APLICACIÓN DE SANCIONES	17

1. EL COMPROMISO DE GOC

GOC, S.A. (en adelante GOC) nació en Vigo (España) en 1986 como empresa dedicada a la asistencia técnica y al control de calidad en la construcción de la edificación y las infraestructuras. La permanente creación de valor añadido para nuestros clientes es la idea que ha impulsado siempre nuestro desarrollo. Para ello, empleamos nuestro esfuerzo en la mejora del conocimiento global de la organización, tanto mediante la formación de nuestro personal como mediante la atracción del talento.

GOC, en el cumplimiento de sus objetivos permanece fiel a los principios éticos fundamentales que siempre le han caracterizado: **transparencia, honradez y respeto**. Estos principios se recogen en el presente documento, estableciendo las directrices generales que deben cumplir todos los miembros de la organización en relación con los distintos grupos de interés, que son prioritarios en la visión estratégica de la empresa.

GOC quiere diferenciarse de sus competidores a través de la **calidad, la innovación y tecnología**, la atención al cliente y la adopción de unos valores sociales como son la **protección al medioambiente** y la **prevención de riesgos laborales**, valores que transmite a todos los niveles de la organización. Contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad (UNE-EN-ISO 9001), Ambiental (UNE-EN-ISO14001), Seguridad y Salud Laboral (UNE-EN-ISO 45001) e I+D+i (UNE 166002).

Como muestra de este compromiso, GOC se encuentra en proceso de adhesión al Global Compact (Pacto Global de las Naciones Unidas), iniciativa internacional propuesta y patrocinada por las Naciones Unidas que tiene como objetivo la consecución de un compromiso voluntario por parte de las empresas en responsabilidad social, por medio de la implantación de Diez Principios basados en derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción. Asimismo, GOC, en su fiel lucha frontal contra la corrupción y específicamente contra el soborno, ha decidido implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Anticorrupción, el cual está conformado por el Sistema de Gestión Antisoborno en cumplimiento de la Norma ISO 37001 y la normativa legal Anticorrupción.

En definitiva, el presente Código refleja qué debemos esperar de cada persona que trabaje con y para GOC y recalca la responsabilidad que tenemos con nuestros grupos de interés. También, nos ayuda a tomar decisiones informadas y nos dice dónde debemos acudir para obtener más información sobre las conductas no permitidas en el seno de GOC.

PALOMA GONZALEZ-NOVO PÉREZ

DIRECTOR GENERAL

2. EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE GOC

El presente Código Ético y de Conducta, en adelante Código, se configura como un elemento clave para la gestión de GOC y para la regulación de las relaciones con todos nuestros grupos de interés (principalmente, pero no limitativo, clientes, proveedores, trabajadores, administraciones públicas y dirección de la empresa).

Constituye un documento que recoge nuestras responsabilidades y compromisos, así como el modo en que deben desarrollarse las relaciones con todos nuestros grupos de interés. También se configura como un pilar clave de nuestra gestión empresarial que busca reducir y evitar los riesgos potenciales de nuestra operativa, así como proteger nuestra reputación y nuestra licencia para operar.

Las normas contenidas en el presente Código son de naturaleza ética. En tal sentido, sus prescripciones y acciones de corrección son independientes de las medidas disciplinarias y de cualquier sanción legal.

Pero fundamentalmente, el presente Código, constituye una guía de conducta para toda la organización en el desempeño de nuestra actividad diaria, que va más allá de la normativa aplicable, asumiéndola, y que busca un comportamiento ético y transparente en todas nuestras relaciones, tanto formales como informales.

Los principios y compromisos recogidos en este documento son de obligado cumplimiento para todos sus empleados. La dirección de GOC tiene la responsabilidad de asegurarse de que los empleados bajo su supervisión y autoridad conocen estos preceptos; sin embargo, la responsabilidad de cumplimiento continuará residiendo en los empleados de GOC.

Este Código cubre muchas de las situaciones que se pueden dar en la operativa de GOC, pero no necesariamente todas. Para ello, establece los principios que cualquier integrante de GOC debe tener en consideración, incidiendo en la proactividad y en la anticipación preventiva para evitar todo tipo de comportamientos incorrectos o equívocos.

Al contar con el presente Código entre nuestras herramientas garantizamos el pleno alineamiento entre los principios y valores de la compañía y la actuación de nuestros empleados. La difusión, comunicación e implicación en su práctica, de todo el equipo, es un elemento clave para garantizar el éxito en su aplicación.

3. CULTURA CORPORATIVA

La misión, propósito y valores de GOC sientan la base de su desempeño y conforman el núcleo de este Código.



Misión: Aportamos a nuestro cliente la confianza de obtener un servicio que cumpla con sus necesidades bajo estándares de calidad e innovación, fomentando a su vez, un entorno de desarrollo humano en un marco de liderazgo y crecimiento sostenible. Es por ello que la estrategia empresarial de GOC se encuentra alineada con el Pacto Mundial y los Objetivos de Desarrollo Sostenible



Propósito: Aspiramos a ser líderes del sector ofreciendo una ingeniería de calidad, innovadora y tecnológica, procurando un compromiso 360° con clientes, proveedores, trabajadores y partes involucradas, que cuide las necesidades del cliente y que impulse el crecimiento de los mercados emergentes a través de su desarrollo internacional, en línea con el objetivo de contribuir a un progreso económico, tecnológico y social.



Valores corporativos: integridad y honestidad, tolerancia, protección de datos, conflicto de interés, libre competencia, calidad y transparencia.

- I. **INTEGRIDAD Y HONESTIDAD.** GOC actúa conforme a la normativa legal vigente, a la ética profesional y a los requisitos internos de la empresa, quedando claramente reflejado en la Política de Calidad, Medioambiente y Prevención de Riesgos Laborales, pero principalmente en la Política Anticorrupción. La imagen de GOC está ligada a nuestros valores, acciones y al modo de actuar de nuestros empleados, por lo que cada una de las personas que forman parte de la empresa es responsable de la buena reputación de la empresa socialmente.
- II. **TOLERANCIA.** GOC se caracteriza por el respeto que demuestra ante cualquier persona, forme parte o no de la empresa. No se admite ningún tipo de discriminación, abuso u acoso, ya sea por sexo, raza, creencias religiosas, ideología, edad, orientación sexual, discapacidad física o psíquica.
- III. **PROTECCIÓN DE DATOS.** GOC garantiza, de acuerdo con la normativa legal, que realiza una adecuada gestión de la información, de manera que esta sea veraz, confidencial y segura. Nos aseguramos de que nuestros empleados tengan acceso a la información relevante para su trabajo y está regulado el acceso a la misma, para toda la empresa. Queda expresamente prohibido a todos los empleados el uso y difusión de información confidencial para fines no relacionados con el desempeño de su actividad profesional.

- IV. CONFLICTOS DE INTERES.** En el desarrollo de nuestras actividades, evitamos situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés, tanto para la empresa como para nuestros trabajadores. Cualquier actividad remunerada relacionada con las actividades de la empresa debe ser conocida por nuestro superior. Las instalaciones y equipos de los que dispone GOC, solo podrán ser utilizados en actividades propias de la empresa.
- V. LIBRE COMPETENCIA.** GOC considera la libre competencia como factor del crecimiento y la mejora de la empresa. La competitividad de la empresa está basada en la calidad de nuestros servicios y proyectos y no en el descrédito de nuestros competidores. GOC 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. 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.
- VI. CALIDAD Y TRANSPARENCIA.** Toda la información difundida por GOC, es transparente, comprensible y precisa. Contamos con un sistema de calidad y de anticorrupción integral con el fin de realizar nuestro trabajo con la mejor calidad posible y de forma transparente, respetando el medioambiente y asegurando unas condiciones de seguridad óptimas. Este sistema se revisa anualmente y nos marcamos nuevos objetivos cada año con el fin de conseguir una mejora continua.

4. COMPROMISOS ÉTICOS DE GOC

En línea con estos valores éticos, GOC asume los siguientes compromisos que configurarán la base de su desempeño empresarial y que impulsarán la integración de la sostenibilidad en todas sus operaciones:

- ✓ Estricto cumplimiento de la **legalidad** y comportamiento ético, evitando conflictos de intereses.
- ✓ **Lucha** contra la **corrupción** y el soborno y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- ✓ Impulso de relaciones con **proveedores y clientes** que estén basadas en el respeto mutuo, la transparencia, la no discriminación y la comunicación fluida.
- ✓ **Honestidad, buenas prácticas y transparencia** en el mercado.
- ✓ Estricta **confidencialidad** de información reservada y privacidad de datos personales.
- ✓ Promoción de un **entorno laboral igualitario**, diverso y libre de discriminación y acoso laboral.

- ✓ Respeto riguroso a los **Derechos Humanos y Libertades Públicas** incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.
- ✓ **Transparencia** y precisión de la información financiera y no financiera ofrecida a los grupos de interés.
- ✓ Oferta de **condiciones laborales justas**, favorables y dignas a la plantilla, creando un entorno laboral que les motive y anime a desarrollar todo su potencial y creatividad.
- ✓ Implicación en la mejora y protección del **medio ambiente**.
- ✓ Contribución al desarrollo y bienestar de la **sociedad**.

5. NORMAS DE CONDUCTA DE GOC

En consonancia con los valores corporativos y compromiso éticos reconocidos por GOC, se fijan a continuación una serie **pautas de conducta que serán de preceptivo cumplimiento para todas las personas que trabajen para GOC** durante el ejercicio de sus funciones:



5.1 CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONFLICTOS DE INTERÉS

- ✓ **Cumplimiento de la legalidad:** Obedecerán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico español y de todos aquellos países en los que desarrollen sus funciones. GOC se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

- ✓ **No intervención ante conflictos de interés:** mantendrán imparcialidad y no intervendrán en asuntos en los que tengan un interés personal, o cualquier situación que pueda plantear conflictos de intereses con su puesto en la empresa.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética u Oficial de Cumplimiento por parte de los empleados de GOC, las siguientes:

- ❖ La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla GOC.
- ❖ La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con GOC.

5.2 ENTORNO LABORAL

- ✓ **Salud y seguridad laboral:** acatarán estrictamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y velarán por su propia seguridad y la de las personas a su cargo, si es el caso.
- ✓ **Profesionalidad, eficiencia y protección de los recursos de la compañía:** desempeñarán sus funciones con profesionalidad y una actuación eficiente enfocada a la excelencia y calidad del servicio. Así mismo, serán responsables de la correcta utilización y protección de los bienes y recursos facilitados por la compañía, entre los que se incluye la propiedad intelectual (propia o de terceros), las instalaciones, los equipos y los recursos financieros de la empresa.
- ✓ **Formación y desarrollo profesional:** participarán en los programas de formación en la medida que sea requerido y se esforzarán para obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.

5.3 ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

- ✓ **Lucha contra la corrupción y el soborno:** deberán comportarse de tal modo que no induzcan a un funcionario público, autoridad o particular a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal. Por lo tanto, deberán rechazar y evitar incurrir en las siguientes conductas, terminantemente prohibidas para GOC:
 - ❖ Ofrecer o suministrar regalos, donaciones, hospitalidades y/o beneficios similares con intención de influir indebidamente en la conducta de quienes lo reciben: Este puede ser de manera directa o indirecta a alguna parte interesada de GOC, que tenga por objeto influir en las decisiones o desempeño sus funciones. Solo se puede otorgar regalos, donaciones, hospitalidades y/o beneficios similares que no superen los 100 dólares con la debida autorización de la Dirección País o Dirección General.

- ❖ Solicitar, recibir o aceptar regalos, obsequios y/o beneficios similares con intención de influir indebidamente en sus decisiones o desempeño: Este puede ser de manera directa o indirecta de parte de alguna parte interesada de GOC o cualquier tercero en general, a cambio de influir en sus decisiones o desempeño del trabajador. En caso de recibir algún regalo y/o beneficio similar se deberá informar al Departamento de RRHH.

Nota: En el caso de funcionarios públicos, cualquiera sea su régimen laboral, forma de contratación o fuente de retribución, GOC prohíbe suministrar u ofrecer regalos, hospitalidades, o beneficios similares de forma directa o indirecta a dichos funcionarios, debido a que estos según lo establece la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, deben realizar el desempeño de sus funciones basado en la observancia de valores, principios y deberes que garantizan el profesionalismo y la eficacia en el ejercicio de la función pública.

- ❖ Hacer mal uso de información reservada: Participar en transacciones financieras utilizando la información privilegiada y/o reservada de GOC o a la que pudiera tener acceso por la condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés ilegítimo y/o ilegal.
- ✓ **Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo:** no realizarán prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus funciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores o autoridades, incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales
- ✓ **Veracidad:** procederán con total veracidad en todas las fases del proceso de tramitación de ayudas y subvenciones públicas, aportando información completa, veraz y fidedigna.

Los empleados también se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado, evitando darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.
- ✓ **Transparencia:** en función de sus tareas y competencias, garantizarán que los hechos relativos a la gestión de las operaciones de GOC están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser contrastable.

5.4 CONFIDENCIALIDAD

Protegerán la confidencialidad de la información con la que se desarrolla la actividad en GOC, incluyendo el know-how, la propiedad intelectual e industrial y otros activos intangibles propiedad de GOC o de los terceros con los que esta mantiene vínculos comerciales. De igual forma, mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés

público. Asimismo, no deberán reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de GOC, salvo autorización expresa.

Tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización escrita. Con carácter general, y salvo indicación contraria, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y sólo podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en GOC y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento de su desvinculación.

El personal de GOC deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad, todo el personal de GOC obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

5.5 RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS

- ✓ **Relaciones con competidores:** evitarán toda práctica o conducta que de cualquier forma infrinja la normativa de defensa de la competencia, tales como la fijación, directa o indirectamente, de precios o el reparto de mercado o de clientes.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de GOC se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla, rechazando la información obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a GOC de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

- ✓ **Relaciones con clientes:** Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de GOC promocionarán los productos y servicios de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características.

- ✓ **Relaciones con proveedores:** los empleados de GOC se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa. La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con GOC deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio.

5.6 SOCIEDAD Y MEDIO AMBIENTE

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. GOC asume los siguientes compromisos:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ **Respeto del medio ambiente:** 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 incluyendo estrategias contra el cambio climático
- ✓ **Contribución al desarrollo y el bienestar de la sociedad.** Se espera del personal de GOC una actuación proactiva y participativa en sintonía con el compromiso con la comunidad que mantiene la empresa, especialmente en la acción social.

5.7 DERECHOS HUMANOS / NO DISCRIMINACIÓN

- ✓ **Respeto de derechos y libertades, y en especial, a los Derechos Humanos:** su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Todas las personas integrantes de GOC velarán por el cumplimiento de las disposiciones relativas a los Derechos Humanos y contribuirán a mantener un ambiente de trabajo agradable, cordial, seguro, diverso e integrador.

6. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ÉTICO

6.1 PROCESO DE FORMULACIÓN DE DENUNCIA/CONSULTA E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIA

En GOC ponemos a disposición de todos nuestros trabajadores el Canal de Denuncias para el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable con respecto a presuntos actos de corrupción o soborno, faltas o incumplimientos a la 'Política Anticorrupción', al presente Código o los lineamientos del Sistema Anticorrupción, o cualquier otra situación irregular o comportamiento indebido que se aparte de los valores y principios establecidos en GOC o su legislación vigente aplicable.

Las denuncias de parte pueden ser presentadas de manera verbal o por escrito, y de forma anónima (de ser el caso), por:

- a) Uno o varios trabajadores,
- b) Cualquier persona Natural o Jurídica afectada por la conducta del trabajador infractor.

Los canales para la presentación de las denuncias y/o consultas del estado de las mismas, en GOC son los siguientes:

- ✓ Vía Presencial / Documental: La denuncia es presentada en sobre cerrado con las anotaciones de 'Denuncia' ante las oficinas de GOC, dirigido al Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento, debiendo indicarse que se trata de una denuncia confidencial.
- ✓ Vía Presencial / Testimonial: El denunciante podrá presentar la denuncia directamente al Gestor del canal de denuncias, Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Vía Virtual: El denunciante podrá realizar la denuncia directamente al correo canaldedenuncias@gocsa.es

En caso de dudas o similares respecto al presente Código o Sistema Anticorrupción pueden realizarlas a través del correo de consultas (canaldedenuncias@gocsa.es).

Los principios que rigen el Sistema de Información Interno de GOC, así como los criterios de uso y gestión de su Canal de denuncias, se detallan en la **POLÍTICA DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**. No obstante, la gestión de las denuncias y/o consulta aplicables específicamente al Sistema Anticorrupción se realiza según lo establecido en el procedimiento **P.SGAA.02 GESTIÓN DE DENUNCIA Y CONSULTA**. Asimismo, la investigación y tratamiento de cada denuncia se realiza en cumplimiento del procedimiento **P.SGAA.03 INVESTIGACIÓN Y TRATAMIENTO**.

6.2 AUSENCIA DE REPRESALIAS

Todos los trabajadores son parte fundamental en la protección de la integridad de GOC. Por ello, los trabajadores pueden comunicar posibles inquietudes con confianza, no admitiéndose ningún tipo de represalia contra la persona que, de buena fe, informe sobre presuntos actos de corrupción o soborno, faltas o incumplimientos a la 'Política Anticorrupción', al presente Código o los lineamientos del Sistema Anticorrupción, o cualquier otra situación irregular o comportamiento indebido que se aparte de los valores y principios establecidos en GOC o su legislación aplicable, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular que atente contra las políticas de la organización. Asimismo, se garantiza que las inquietudes serán investigadas manteniendo el principio de independencia y confidencialidad del caso.

Nota: La buena fe en la comunicación se trata de proporcionar información de manera honesta, completa y precisa. Cualquier comunicación que se descubra que haya sido de mala fe son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y administrativa a que hubiese lugar.

7. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Director de SSGG es el Gestor del canal (denuncias), por lo cual ostenta la potestad total para gestionar el Canal de Denuncias.

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de la supervisión, asesoría, seguimiento y mejora continua del Sistema Anticorrupción, así como de informar el desempeño de dicho Sistema a la Dirección General y a la Dirección País.

El Gestor del canal u Oficial de Cumplimiento, según corresponda, está encargado de resolver los posibles conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética que se produzcan en GOC y sirve de guía para solventar las dudas que surjan al respecto.

En el caso de posibles infracciones penales, civiles, mercantiles, tributarias, o del presente Código y otra legislación vigente, será el Comité de Ética, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento (de ser el caso), quien ejerza las funciones de investigación, tramitación, instrucción y propuesta de sanción.

El Comité de Ética de GOC está compuesto por el Responsable de RRHH y la Dirección General.

El Comité de Ética de GOC, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento (de ser el caso), se reunirá siempre que el Gestor del canal informe sobre la recepción de una denuncia, o en aquellas circunstancias en que sea necesario modificar o actualizar la normativa interna vigente en la organización o cuando el Oficial de Cumplimiento lo solicite.

8. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Las infracciones muy graves son:

- a) El que patrocine, represente, asesore, u otorgue otros servicios a los usuarios y/o clientes de GOC, fuera de la empresa o dentro de ella y reciba a cambio dadas, favores, dinero o cualquier otro beneficio para si o para otros.
- b) El que sustraiga, mutile, distorsione, deseche, destruya documentación que se encuentre bajo su custodia o en los archivos de GOC que sea considerada de importancia para las labores propias de la empresa, dicha infracción es aplicable también al personal que cesa su vínculo con GOC.
- c) El que, mediante informe, declaración jurada, manifestación, oficio o cualquier otro documento que ingrese a GOC o emita en ejercicio de su cargo falte a la verdad, ya sea por omitir y/o distorsionar información.
- d) El que engaña o falsea información con la finalidad de obtener licencia con goce de haber o sin el, permisos personales o particulares, comisión de servicio o descanso médico.
- e) El que haga uso indebido de la caja chica o de los viáticos otorgados por GOC.
- f) En los procesos de selección para las contrataciones que realice GOC, aquel que otorgue preferencia o privilegios, o que interceda por algún postor o persona, altere información, efectúe subvaloraciones o sobre valoraciones, y todo acto que favorezca a participantes o postores, o a parientes consanguíneos o con las que tenga afinidad o a favor de terceros, a cambio de recibir dadas, favores o cualquier otro beneficio por ello.
- g) El que abusa de la condición jerárquica de superioridad de su cargo con respecto a otros trabajadores, ya sea en el desempeño de sus funciones o por encargo para acciones de control y que efectúe actos de denigración, discriminación, o cualquier otro tipo de trato diferenciado que afecte a la dignidad de los trabajadores.
- h) El que habiendo tomado conocimiento de un ilícito o contravención al presente Código y lo oculte, no comunique a sus superiores o no denuncie a la autoridad respectiva.
- i) Las demás conductas que contravengan las prohibiciones señaladas en el presente Código y que como consecuencia de ello GOC vea afectada seriamente su imagen.
- j) El hostigamiento sexual cometido por los representantes del empleador o quien ejerza autoridad sobre el trabajador, así como el cometido por un trabajador cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica del centro de trabajo.
- k) Otras contempladas en el Convenio Colectivo y/o Reglamento Interno de Trabajo como infracciones graves.

La aplicación de las sanciones será de acuerdo a la gravedad de la infracción, las mismas se detallan en el Anexo 1 del presente Código.

El Comité de Ética, en conjunto del Oficial de Cumplimiento (aspectos aplicables al Sistema Anticorrupción), es el encargado de velar por el cumplimiento del Código. Por tanto, en caso de tener conocimiento de la comisión de delitos o infracciones del Código, establecerán las sanciones aplicables, siempre tras el desarrollo de la correspondiente investigación.

9. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El contenido del presente Código se comunicará y difundirá a todos los trabajadores y personal subcontratado, quienes serán adecuadamente informados de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento. Asimismo, el presente Código estará a disposición de todo el personal de GOC.

Desde la Dirección de GOC se difundirá y harán cumplir los principios y valores recogidos en este documento con todos los medios a su alcance.

10. VIGENCIA

El presente Código entrará en vigor el primer día laborable posterior a la fecha de aprobación por parte de la Dirección general de GOC, permaneciendo vigente mientras este mismo órgano no apruebe su revisión, actualización o derogación.

La Dirección de GOC fomenta la difusión de este Código entre todo el personal de la empresa. El cumplimiento del presente Código se revisa anualmente, junto con la revisión del Sistema integrado de Calidad, Medioambiente y Prevención de Riesgos Laborales, y/o revisión del Sistema Anticorrupción manteniéndose siempre alineado con los compromisos adquiridos por GOC ante sus propios empleados y sus grupos de interés.

Por su parte, el Comité de Ética, en conjunto del Oficial de Cumplimiento (aspectos aplicables al Sistema Anticorrupción), será el encargado de la revisión periódica del Código, considerando los cambios en el ámbito normativo, la posible inadecuación de algunos aspectos del mismo o las, en su caso, nuevas actividades de GOC y teniendo en cuenta las opiniones de los distintos grupos de interés.

Cualquier empleado que quiera realizar alguna aclaración o propuesta de mejora puede dirigirse al Director de SSGG, para que las traslade al Comité de Ética y al Oficial de Cumplimiento, con la finalidad de que sean analizadas e incluidas en el presente Código.

11. CONTROL DE MODIFICACIONES

N° Rev.	Detalles de Cambio	Fecha	Realizada por:	Revisada por:	Aprobada por:
00	Emisión inicial	Febrero 2021	Iván Cazapal	Ivan Cazapal	Paloma Gonzalez-Novo
01	Revisión externa	Agosto 2023	Programa responsabilizate	Ivan Cazapal	Paloma Gonzalez-Novo
02	Se modificó el contenido del documento teniendo en cuenta los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.	Diciembre 2023	Carolina Fernández	Ivan Cazapal, Carolina Fernández	Paloma Gonzalez-Novo