



elawan
energy

Código Ético y de Conducta



Código Ético y de Conducta



Índice

I	Introducción	5
II	Nuestros Valores	6
III	Aplicación y Difusión	8
IV	Normas de Conducta	9
V	Comité de Ética	15
VI	Cumplimiento del Código	17

Código Ético y de Conducta 201711ELAWAN_CE_ESv3

Versión aprobada por el Consejo de Administración el 3 de febrero de 2014. Entrará en vigor el 3 de febrero de 2014.

Cambio de nombre, 25 de octubre de 2017.

Liderazgo Personas Tesón
Clientes Trabajo
Sostenibilidad
Honestidad Humildad



Introducción

“Un marco ético-legal para todos los empleados en todas las actividades de Elawan afectando a todas las sociedades de la compañía.”

Elawan Energy S.L. (en adelante la compañía o Elawan), está experimentando un rápido crecimiento en numerosos países y mercados, lo que implica integrar diferentes culturas y regulaciones en el marco de una cultura común que dirija nuestras actuaciones.

Por ello, el presente Código Ético y de Conducta se adecúa al entorno actual de la compañía, a los nuevos requisitos legales, códigos y principios internacionalmente reconocidos, así como a los avances e innovaciones en materia de difusión y comunicación.

Este Código trata temas tales como las relaciones con los clientes, los empleados, los proveedores y la comunidad; y afianzará la confianza existente entre la compañía y terceras partes.

Nuestro deseo es que la compañía sea un entorno propicio para nuestros clientes y sus transacciones comerciales a la vez que un lugar en el que nuestros trabajadores disfrutan de su trabajo. Queremos contar con el respeto y el reconocimiento de las comunidades en las que realizamos nuestras operaciones comerciales y actividades.

“Elawan considera su reputación e imagen como uno de sus principales activos por su enorme importancia en la relación con clientes, proveedores, empleados, accionistas, comunidades, administraciones públicas y sociedad.”

Sólo con el compromiso con este Código Ético y de Conducta y su cumplimiento lograremos alcanzar estos objetivos. Todos aquellos que trabajan para el Compañía deberán formar parte de este objetivo.

El Código Ético y de Conducta, será comunicado a todos los empleados y su recepción será registrada telemáticamente, si se hace sobre la versión online o mediante la firma de la carta anexa al presente código, si se hace en formato impreso.



Nuestros valores y principios

“Elawan entiende la Responsabilidad Social Corporativa como un modelo de gestión responsable y un compromiso de ética, transparencia, justicia y colaboración con nuestros grupos de interés, con independencia del lugar donde opera.”

Nuestra referencia son nuestros valores: **HONESTIDAD, HUMILDAD, TESÓN y TRABAJO**, transmitidos por nuestro fundador desde el inicio de nuestra actividad, cómo guía de conducta de todos nuestros empleados.

Nuestros valores y el Código Ético y de Conducta son los pilares que guían la Responsabilidad Social Corporativa de la compañía, sobre la cual se desarrollan nuestros principios corporativos, tal y como se resumen a continuación.

1 Clientes y nuestra comunidad

Las comunidades donde implantamos nuestros proyectos son el centro de nuestro negocio. Nuestros proyectos posibilitan un mayor y mejor desarrollo en las zonas rurales. Nuestro afán es mejorar el medio ambiente y las condiciones ambientales para las generaciones venideras, contribuyendo a generar la energía eléctrica de una forma más respetuosa con el entorno, sin emisiones contaminantes, sostenible, perdurable en el tiempo, con unos costes razonables y estables en el largo plazo y de forma eficiente, competitiva y rentable.

Con nuestra actividad, permitimos que los consumidores de energía eléctrica en los mercados en los que estamos presentes tengan acceso a consumir energía limpia y renovable.

2 Personas

Impulsamos a nuestros profesionales. La honestidad, la humildad, el tesón y el trabajo han caracterizado nuestro proyecto desde su fundación. Estos valores cimentan la confianza de todos aquellos con los que colaboramos.

Estamos convencidos de que la empresa del siglo XXI se basa en impulsar la innovación y las iniciativas de sus profesionales, por lo que potenciamos las ideas de nuestros colaboradores y su capacidad para llevarlas a cabo, así como el diálogo entre nuestro equipo y los miembros de todas las comunidades compartiendo objetivos, valores y creencias.





3 Liderazgo

Lideramos el cambio. Vivimos un momento de profundo cambio en el contexto social y económico que exige un replanteamiento de los procesos y un nuevo enfoque en la cadena de valor de nuestra industria.

La innovación forma parte de nuestro ADN desde nuestros inicios y caracteriza nuestra filosofía de gestión, que nos ha ayudado a superar las distintas y siempre complejas coyunturas de los mercados en los que operamos.

Esta filosofía de gestión, unida a una fuerte apuesta por la utilización de las nuevas tecnologías de información y comunicación para relacionarnos con nuestros grupos de interés, nos hace partícipes activos de la Tercera Revolución Industrial.

4 Sostenibilidad

Económica, social y medioambiental. Sabemos que la sostenibilidad de nuestro negocio depende de nuestra capacidad para ofrecer resultados económicos, sociales y medioambientales positivos.

Hemos diseñado una estrategia de desarrollo que integra la gestión medioambiental en todas nuestras actividades, como componente básico de los avances industriales que vendrán en el futuro inmediato e impulsarán el progreso responsable, el único posible.

Pensamos que la clave de cualquier negocio para mantener su competitividad es la reinversión constante y la innovación, por lo que dedicamos nuestros recursos a mejorar permanentemente nuestros servicios, nuestra gama de soluciones y nuestra manera de proveerlos, haciendo partícipes a nuestros proveedores de nuestros principios e iniciativas.



Aplicación y Difusión

El Código Ético y de Conducta proporciona un marco de conducta común a todos los empleados de la compañía independientemente de su función específica, su supervisor directo o su situación geográfica. Junto con nuestra Misión y nuestros Valores, el Código representa una parte integral de la cultura de la compañía.



El presente documento no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los empleados en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

En el capítulo V, se describe la sistemática a seguir y los canales de denuncia disponibles para que cualquier empleado que observe algún incumplimiento o vulneración de esta norma, pueda comunicarlo o denunciarlo al Comité de Ética, a través de los canales formales establecidos al efecto. En el capítulo VI, se describen los mecanismos de seguimiento y difusión del Código Ético y de Conducta.

El Comité de Ética garantiza que la información será tratada con la debida confidencialidad y discreción y tutelaré a aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos.



IV

Normas de Conducta

Nuestra integridad comercial y competitividad

“La pasión de Elawan por lograr el éxito significa que competiremos de forma justa y eficaz en todos los mercados en los que efectuamos nuestras operaciones. Por ello se espera que todo el personal realice sus actividades comerciales y de promoción con el fin de mejorar la reputación de la compañía”.

Todos los empleados y en particular, aquellos cuyas funciones estén relacionadas con actividades comerciales y de promoción, deberán siempre:

- Realizar toda actividad comercial y de promoción de acuerdo con las leyes, reglamentaciones y convenios de los países en los que operan.
- Competir de forma justa en todos los mercados y registrar toda transacción comercial en forma apropiada y correcta.
- Proteger la información confidencial en su totalidad y no utilizarla en beneficio propio.
- Las prácticas corruptas son inaceptables, y no se deberá recibir o realizar sobornos o cualquier otro pago injustificado a terceras partes, ni solicitar o aceptar obsequios o actividades de entretenimiento más allá de los niveles considerados razonables en el ámbito comercial. En caso de duda, deberán trasladar la consulta a la dirección de recursos humanos y de comercial.
- No participarán en actividades que conlleven, o que den la apariencia de conllevar, un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la compañía. En caso de duda, deberán trasladar la consulta a la dirección de recursos humanos y de comercial.
- Nuestros empleados observarán siempre en las relaciones con sus competidores las medidas de cautela e información establecidas, solicitando asesoramiento ante cualquier duda o incidente.

Toda consulta proveniente de las autoridades de competencia, así como toda instancia de participación en conducta anti-competitiva por parte de un empleado deberá ser comunicada inmediatamente al Comité de Ética.



Nuestros proveedores

“Elawan es una empresa que actuará de forma justa y honesta en sus relaciones con los proveedores y subcontratistas, desde la selección de los mismos hasta la cancelación de pagos.”

La relación con proveedores se basa en la calidad del producto y servicio, sus prácticas empresariales y comerciales, entre las que se incluyen un comportamiento ético, la transparencia, el cumplimiento de la legislación aplicable y el respeto por los derechos humanos, en aquellos países en los que operen.

Los empleados deben situar los intereses de la empresa por encima de los suyos en cualquier negociación, realizando la misma con total transparencia.

Siempre se seleccionará y evaluará a nuestros proveedores y contratistas con imparcialidad, rigor y objetividad, considerando los temas ambientales, preventivos y sociales. En materia de derechos humanos, se solicitará que acepten y compartan nuestro Código de Conducta. En caso necesario, se realizarán las auditorías necesarias para mejorar el control interno de los mismos.

No está permitido que ningún empleado reciba por parte de nuestros proveedores y contratistas regalos, comisiones o gratificaciones de cualquier otra naturaleza. Los regalos de cortesía, de valor simbólico o los de carácter publicitario, son propiedad de la compañía.



Nuestro personal

“El espíritu emprendedor de nuestros empleados constituye uno de los mayores bienes de nuestra organización y se deberá tratar al personal de forma justa y equitativa recompensando a los empleados por sus logros.”

Este apartado es aplicable a todos los empleados y por su especial representación, a los apoderados, independientemente de la legislación propia de cada país, cuyas funciones dentro de la compañía se ajustarán en todo momento de forma ejemplar a los límites cuantitativos y cualitativos establecidos en sus respectivos apoderamientos y actuarán siempre inspirados por los principios y valores recogidos en este Código.

La compañía apoya y respalda los principios incorporados en la Declaración Universal sobre los Derechos Humanos y los Derechos de los Trabajadores, por lo que todos los trabajadores deben respetar los principios establecidos a continuación.

Gestión del personal

Evitaremos cualquier forma de discriminación siguiendo nuestros procedimientos desde el proceso de selección, la definición de perfiles y funciones, y procurando siempre la promoción vinculada a los méritos, competencias y capacidades individuales. Este apartado también aplica en el establecimiento de las condiciones retributivas, la formación, el seguimiento y la evaluación del desempeño.

Somos una empresa que emplea a su personal sobre la base del respeto, la igualdad de oportunidades y está comprometida a desarrollar una fuerza laboral diversa y a proporcionar un entorno laboral en donde se trata a todos con respecto, independientemente de su sexo, raza, orientación sexual, edad, discapacidad, religión u origen étnico.

En particular, no se tolerará el empleo de menores o el empleo forzado en nuestras operaciones o en las operaciones de nuestros proveedores en ninguno de los países en los que operamos.

Ausencia de la Discriminación y del Acoso

Todo el personal deberá ser cauteloso en sus interacciones con los compañeros en el lugar de trabajo, en particular en relación al personal en puestos de menor jerarquía. Se deberá estar alerta ante el posible acoso en el lugar de trabajo y tener cuidado al manejar todo problema emergente.

Se considera toda acción que constituya acoso como una falta de conducta grave, por lo que hemos desarrollado una Guía de prevención del acoso y protocolo de actuación, aplicable a toda la compañía, a través de la cual se definen los principios y pautas de actuación que deben regir para prevenir y, en su caso, corregir este tipo de conductas.

Libertad de Asociación

La compañía respeta el derecho de libre asociación de las personas y nos relacionamos con nuestro personal mediante acuerdos individuales y colectivos, conforme a la legislación, las costumbres y prácticas locales.

Conciliación de la vida profesional y personal

La compañía establece dentro de su Estrategia en Responsabilidad Social Corporativa iniciativas y medidas encaminadas a lograr un equilibrio entre la vida profesional y personal de sus empleados.

Estas medidas deberán ser acordes al puesto de trabajo desempeñado y a las regulaciones y costumbres locales de los países en los que opera.



Seguridad y Salud

“Elawan considera que la Seguridad es un aspecto clave de gestión, comprometiéndose a mantener los máximos niveles de prevención en la seguridad y la salud de sus trabajadores, como un requisito ineludible y restrictivo en su actividad.”

La compañía entiende que la prevención de los riesgos asociados a sus actividades es un objetivo prioritario y estratégico en la gestión de sus empresas, por lo que sus integrantes deben prestar el máximo esfuerzo en desarrollar y promover comportamientos seguros y en lograr un entorno de trabajo saludable, con equipamientos y condiciones de trabajo seguros para todos los que prestan sus servicios en la compañía.

Todos los integrantes de la plantilla deben considerar e integrar expresamente la Prevención de Riesgos Laborales de manera responsable en cualquier actividad que realicen u ordenen, así como en todas las decisiones que se adopten, como parte inseparable de las actuaciones y decisiones de negocio que se le exigen contractualmente, y en la línea de lo expresado en la Política de Seguridad y Salud declarada .

Condiciones de trabajo

Las instalaciones, plantas, parques y oficinas deben garantizar las mejores condiciones de trabajo para todo su personal, proveyéndoles de equipos que estén concebidos bajo el principio de prevención intrínseca desde su fase de concepción o diseño, preservando la seguridad mediante el mantenimiento y revisión de sus instalaciones y equipamiento, y señalizando e informando de los riesgos remanentes que no hayan podido ser eliminados así como de las obligaciones a tener en cuenta.

Los criterios mínimos que deben cumplir dichas instalaciones se encuentran en Especificaciones Técnicas establecidos corporativamente al efecto.

Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales

Las plantas de la compañía dispondrán de Sistemas de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales eficientes y certificados externamente y liderados por sus respectivas Gerencias en cuanto a su aprobación e implantación.

Estos Sistemas seguirán el principio de integración preventiva en cualquier actividad que realicen, ordenen o super-

visen, así como en todas las decisiones que se adopten y tendrán como referencia las distintas sistemáticas definidas en el Procedimiento Corporativo establecido al efecto.

Cualificación, formación y comunicación

Todo el personal de la compañía deberá disponer de la formación y cualificación teórica y práctica en métodos de trabajo seguros, la cual ha de formar parte inseparable de su capacitación profesional, y conseguir que perciban la seguridad como parte integrante de las responsabilidades que se les exigen.

Cada planta debe mantener un sistema de comunicación, consulta y participación bidireccional en la planta y con el corporativo, informando a su personal de todos los aspectos de interés desde el punto de vista de seguridad y salud para la mejora continua, así como para compartir experiencias a nivel de todo el grupo.

Nunca se deben comprometer los procedimientos de seguridad para dar preferencia al cumplimiento de los objetivos operacionales.

No se tolerarán en modo alguno comportamientos inseguros que puedan tener consecuencias sobre la seguridad propia o la de los compañeros, debiéndose respetar escrupulosamente las instrucciones expresadas por la empresa y siguiendo siempre lo establecido en las instrucciones de la empresa.

Trabajadores externos

Todos los trabajadores externos que trabajen en las instalaciones de Elawan, han de tener el mismo nivel de seguridad y salud que los propios, tanto en los riesgos relativos a nuestras instalaciones como a los derivados de sus respectivas actividades, estableciendo los procedimientos de coordinación, control y supervisión necesarios con las empresas externas responsables para la correcta realización de los trabajos.



Relación con las administraciones y partidos políticos

“Elawan declara su neutralidad política en todos los países en los que opera y la no financiación de los partidos políticos, ni de sus representantes.”

Todas las relaciones con la Administración se realizarán con total transparencia, colaborando con los Organismos Públicos de forma desinteresada.

Respecto a los empleados, La compañía respeta su derecho a ejercer su libertad de expresión y creencia política,

siempre y cuando no interfiera en el desempeño de su actividad profesional y se desarrolle fuera del horario laboral. En el supuesto de que cualquier empleado desarrolle cualquier actividad pública ajena al trabajo, deberá consultar a la Dirección Legal y de RRHH las posibles incompatibilidades para su análisis y valoración.

Relaciones con la comunidad local

“Elawan tiene la intención de ser un vecino responsable y de respetar los derechos humanos de las personas de las comunidades locales de los países en los que opera, estableciendo los dispositivos adecuados para garantizar su cumplimiento, principalmente en los grupos más vulnerables.”

La actividad de Elawan se desarrolla en emplazamientos muy diversos, donde las necesidades e impactos locales son también muy variables.

Las actuaciones, inversiones, donaciones y desarrollo de proyectos comunitarios en materia social y de apoyo a la comunidad local, se establecerán por parte de los distintos centros productivos, a fin de dar una respuesta acorde a las necesidades reales de cada localización.

Siguiendo el principio de transparencia, las colaboraciones y donaciones previstas deberán ser siempre comunicadas y aprobadas por la Dirección General, registrarse correctamente y realizarse junto con entidades o fundaciones apropiadas y de reconocido prestigio, que no supongan ningún riesgo reputacional para la compañía.

Minimización y control del impacto ambiental

“Elawan promueve que todos sus empleados adopten una actitud cuidadosa y activa en la gestión, el control y la minimización de su impacto ambiental.”

La Dirección de la compañía considera estratégico el respeto al medio ambiente en la conducción de sus actividades, en todo el ciclo de vida del producto, al tiempo que promueve el respeto ambiental de todos sus empleados.

Las instalaciones y parques disponen de sistemas de gestión eficaces que aseguran el cumplimiento de la legislación y la mejora continua de la gestión ambiental, lo que permite unificar nuestras prácticas ambientales. Asimismo, nuestro compromiso es adaptar y utilizar las mejores tecnologías disponibles para sus instalaciones, así como incluir el medio ambiente en el diseño y puesta en marcha de todas las operaciones.

Periódicamente desarrollamos programas de sensibilización y formación a todos los empleados, en particular a los responsables de la gestión y mantenimiento de las instala-

ciones y el personal relacionado con clientes y proveedores.

El trabajo se orienta hacia la optimización del consumo de recursos naturales y energéticos, en la minimización de los residuos generados así como en su reciclaje, reutilización y reducción.

La compañía espera, por tanto, que los empleados trabajen activamente para la reducción del impacto ambiental de su actividad, como medio para lograr la mejor preservación de nuestro entorno natural, que conozcan y cumplan la legislación y reglamentación ambiental aplicable a sus áreas específicas de operación y lo establecido en su Política ambiental.



Protección de datos, gestión de la información y cuidado de los activos

“Elawan pone a disposición de sus empleados los activos de la compañía, los cuales deben ser cuidados y no utilizados para otros fines. Asimismo, la política de la compañía es mantener la privacidad de la información y la protección de los datos”.

Activos

Todos los empleados deberán hacer un uso adecuado de los equipos, instalaciones y recursos puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades y funciones, no debiendo ser utilizados para otros fines y ser protegidos frente a daños, pérdidas o robo.

Privacidad y tratamiento de la información

La compañía establece los mecanismos necesarios para mantener la privacidad de la información y la protección de los datos de sus empleados, proveedores, clientes, organismos públicos, partners de negocio y colaboradores, así como gestionar y cuidar adecuadamente la documentación en función de su nivel de relevancia.

Todos los empleados deberán seguir las instrucciones establecidas para la generación, tratamiento, archivo y destrucción de la documentación relacionada con su actividad laboral.

Asimismo, no revelarán y mantendrán toda información adquirida en el transcurso de su empleo de forma confidencial. Si por sus funciones dentro de la organización se requiere compartir información con terceros, deberá asegurarse que se firma un acuerdo de confidencialidad. En caso de duda, se solicitarán las aclaraciones necesarias al Departamento de Asesoría Legal.

Uso de dispositivos electrónicos

El personal hará un uso adecuado de los dispositivos electrónicos (PC's, móviles, smartphone, tablets, etc.) que la empresa les facilite, los cuales podrán ser monitorizados por ésta si ello fuere considerado necesario, cumpliendo siempre con la normativa local en la materia.

El uso de Internet tiene carácter laboral y no debe ser utilizado con fines personales. Está expresamente prohibido el uso de Internet con propósitos ilegales, inapropiados u obscenos. Asimismo, se deberá tener especial cuidado con el uso de cualquier información obtenida de Internet, si está restringida por las leyes que protegen la propiedad intelectual o industrial, en particular, en lo relativo a programas informáticos descargados desde Internet. En caso de detectar algún incidente en materia de seguridad, se abrirá el incidente a través de la aplicación Help Desk.

La compañía establece y pone a disposición de todos sus empleados procedimientos normativos de seguridad de la información para usuarios independientemente del formato y soporte en el que se encuentre la información (impresa, escrita, electrónica, video, voz, etc.), las políticas de categorización y tratamiento de la información, así como los procedimientos y normas de seguridad aplicables y accesibles a través de la intranet corporativa.

Comunicación externa

Todos los empleados deben tener especial cuidado respecto a la información que se transmite al exterior sobre la compañía, independientemente del canal utilizado (artículos de prensa, entrevistas en medios, comentarios en redes sociales, etc.).

No se podrán emitir mensajes o comunicados que dañen la imagen y reputación de la compañía (por ejemplo, en notas manuscritas en los documentos o en los correos electrónicos).

Cuando alguna de las sociedades de la compañía realice una comunicación o intervención externa, cuya publicación pueda tener una importante repercusión mediática, tanto por su contenido como por la sensibilidad del asunto tratado, antes de su difusión, se comunicará a la Departamento de Marketing, Comunicación y Sostenibilidad para su revisión y aprobación.



V

Comité de ética

Elawan establece el Comité de Ética, cuyo objetivo es revisar el adecuado cumplimiento del Código y resolver las incidencias y denuncias generadas.

El Código Ético y de Conducta es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Funciones

El Comité de Ética es un órgano interno de carácter consultivo, encargado de promover los valores y las conductas de la compañía, así como el seguimiento, comunicación, difusión y vigilancia del Código y la tramitación y apoyo en la resolución de dudas y la respuesta ante los posibles incidentes o denuncias que se puedan producir.

Como parte de su compromiso con la transparencia, el Comité mantiene un registro estadístico de sus actuaciones y da respuesta a las demandas de información interna y externa. Asimismo, anualmente emite un informe de aplicación y seguimiento del mismo por parte de los empleados, siempre sin incorporar a la misma información sensible y confidencial.

Respecto a la resolución de conflictos, el comité actúa de forma imparcial y objetiva, bajo el principio de la presunción de inocencia, para que la compañía pueda adoptar las medidas pertinentes. Asimismo, vela para que no tenga lugar represalia alguna sobre aquellos empleados o terceros que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos del Código Ético y de Conducta.

Los administradores del Código Ético y de Conducta de la compañía además de los atributos anteriores, tienen las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar este Código Ético y de Conducta.
- Aprobar a los integrantes de los Comités del Código Ético y de Conducta de cada instalación o en función del tipo de denuncia.
- Investigar y documentar casos selectivamente.
- Promover una consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del mismo.

Estructura administrativa del Código Ético y de Conducta

El Comité de Ética está compuesto de forma permanente por el Director de Recursos Humanos y el Director de Asesoría Jurídica.

En función del tipo y la gravedad de la consulta, el Comité la resolverá directamente o solicitará el apoyo técnico y jurídico, la colaboración de otras direcciones o, en caso necesario, asesoría externa.



Obligaciones de todos los empleados

La mejor manera de proteger la confianza es que en cualquier situación en la que el personal tuviera sospechas legítimas de una conducta indebida, sepa que cuenta con un entorno seguro, confidencial y propicio en el que podrá expresarse sin temor a represalias.

El personal deberá dirigirse al Comité de Ética para poner en su conocimiento cualesquiera de las situaciones indebidas o de malas prácticas manifestadas en el plan.

Si un empleado creyera genuinamente que ha ocurrido o pudiera ocurrir una de las situaciones antes mencionadas, se le pedirá que documente por escrito sus preocupaciones, dado que es mucho más difícil, y a menudo imposible, investigar sospechas comunicadas en forma anónima, se pide al personal que tenga a bien identificarse.

La persona con la que se haya comunicado tratará el asunto con el empleado y considerará si es necesario informar a otros para iniciar la investigación del asunto que es objeto de la denuncia.

No se escatimarán esfuerzos para proteger su confianza – el principio rector es siempre tratar de involucrar la menor cantidad de personas posibles. Si bien se le podrá pedir al empleado que proporcione mayor información, no será necesario que dicho empleado tome participación directa de la investigación. Sin embargo, no se pueden dar garantías de anonimato total puesto que es posible que sea necesario dar testimonio del caso en todo procedimiento interno o externo emergente.

No se responsabilizará al empleado por haberse expresado o por no haberse expresado con anterioridad siempre que dicha persona tenga una convicción legítima de la existencia de una situación indebida respecto de cualquiera de las áreas mencionadas anteriormente. Sin embargo, las acusaciones efectuadas en forma maliciosa y sin fundamentos serán consideradas como falta grave de conducta y esto podrá dar lugar a una acción disciplinaria.

Como las investigaciones posiblemente lleven tiempo, se informará oportunamente al personal, si la sospecha es motivo de fundamento y (si correspondiere) el tipo de acción que se hubiere tomado.

Canales de comunicación y denuncia

El Comité de Ética dispone de tres canales de comunicación accesibles a empleados de todos los niveles y a terceros.

- I Comunicación vía internet: se realizará a través de las correspondientes direcciones de correo indicadas en la página web corporativa y la intranet, lo que permite remitir, con total confidencialidad, consultas sobre el código e informar sobre posibles incumplimientos o vulneraciones.

Las direcciones genéricas de comunicación son:

ethicalcode@gestampren.com

- II Todos los empleados podrán contactar de forma directa vía presencial o telefónica con el Director de RR.HH. Corporativo y/o el Director de Asesoría Jurídica, para realizar las consultas o resolución de dudas pertinentes.

+34 913 791 900

- III Para todos los empleados, se dispondrán en puntos accesibles, los formularios establecidos para realizar las denuncias, así como los sobres con la dirección de entrega:

Att. Comité de Ética
c/ Ombú 3. Planta 10
28045 Madrid España

Se espera de quienes acceden a estos cauces de comunicación, una previa y correcta evaluación de la trascendencia de las cuestiones que desean realizar.

Contenido mínimo de la incidencia o denuncia

La consulta o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la persona que la realiza, compañía y cargo.
- En el caso de consulta deberá detallarse el asunto sobre el que se requiere la aclaración.
- En el caso de denuncia, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen, así como los supuestos responsables implicados en la misma, si se dispone de dicha información.



VI

Cumplimiento del Código

“La compañía realizará auditorías periódicas, con el fin de realizar el seguimiento y medición de la comunicación, difusión y cumplimiento del código”.

Se definirá y actualizará anualmente el equipo auditor y el plan de auditorías, con el fin de verificar los siguientes aspectos:

- Realización de la concienciación/sensibilización anual sobre la importancia del Código Ético y de Conducta.
- Registros de comunicación en los que se incluyan TODOS los empleados, independientemente del nivel o categoría.
- Entrega del correspondiente Código y formación a los empleados de nueva incorporación.

- Disponibilidad del Código, en su correspondiente idioma, en sitios accesibles a todos los trabajadores en los centros productivos.
- Disponibilidad del Código en la intranet y la web de la compañía en el idioma correspondiente.
- Facilidad de acceso a los canales de denuncia establecidos.

El resultado de estas auditorías, conjuntamente con los registros correspondientes a las denuncias recibidas, los Informes de Seguimiento de las denuncias emitidos por la Dirección de RRHH y Asesoría Legal, evidencia la implantación y cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta.





www.elawan.com