

Código General de Conducta

Código Ético AudingIntraesa



www.etica.audingintraesa.com

Versión	Fecha	Afecta	Breve descripción del cambio
1ª	2/2/2017	Aprobación	
2ª	18/01/2018	Modificación	Modificación estructura OCI. Cambios canal de denuncias
3ª	05/03/2020	Modificación	Se modifican la denominación de los documentos de LOPD que han cambiado de nombre

ÍNDICE

TÍTULO I.....	4
Introducción.....	4
1 Finalidad	4
2 Ámbito de aplicación (personal, territorial y temporal)	4
TÍTULO II.....	6
Principios éticos de AUDINGINTRAESA.....	6
3 No discriminación e igualdad de oportunidades	6
4 Respeto a las personas	6
5 Objetividad en la selección, contratación y promoción	7
6 Profesionalidad.	7
7 Seguridad y salud laboral	7
8 Protección del medio ambiente	8
Pautas generales de conducta.....	9
9 Cumplimiento normativo y comportamiento ético	9
10 Responsabilidad	10
11 Compromiso y no competencia con AUDINGINTRAESA	10
TÍTULO IV	11
Pautas de conducta con el Grupo AUDINGINTRAESA.....	11
12 Conflictos de interés	11
13 Regalos y obsequios	11
14 Transparencia en la información	12
15 Uso de los sistemas informáticos	12
16 Confidencialidad y protección de datos	13
17 Propiedad intelectual e industrial	13
18 Sobre la ordenación del territorio y el urbanismo	14
19 Sobre los recursos naturales y el medio ambiente	14
TÍTULO V	15
Pautas de conducta con terceros.....	15
20 Prevención de la corrupción	15

21	Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo	15
22	Defensa de la competencia	16
23	Relaciones con clientes	16
24	Relaciones con proveedores	17
25	Colaboración con la Justicia	17
TÍTULO VI		18
Comunicación al Órgano de Control.....		18
26	Obligación de comunicación	18
27	Garantías del denunciante	19
28	Tramitación de las denuncias	19
29	Sistema disciplinario	20
30	Cultura ética y cultura de compliance	20

TÍTULO I



Introducción

1 Finalidad

El Código General de Conducta (en adelante, el “Código” o el “CGC”) tiene como objeto proporcionar una serie de pautas que han de regir la actuación de todos los empleados/as, colaboradores/as, proveedores, clientes y, en general, cualquier entidad o persona que desarrolle relaciones profesionales y económicas con cualquiera de las empresas de nuestro Grupo, para **conseguir un entorno de cumplimiento** basado en el respeto de la normativa vigente (tanto legislación general y sectorial, como normas y procedimientos internos) y en la exigencia de comportamientos éticos, responsables, profesionales y diligentes, basados en la integridad, honradez y lealtad. Asimismo, el CGC responde a la necesidad de **prevenir comportamientos delictivos o ilícitos**, en virtud de las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas. En determinadas materias que precisan de una regulación detallada o específica, el CGC se complementará con procedimientos y protocolos de cumplimiento normativo o buenas prácticas empresariales.

2 *Ámbito de aplicación (personal, territorial y temporal)*

El presente Código es de aplicación a los miembros de los **órganos de administración y a todos los empleados/as y colaboradores/as** de las empresas y delegaciones o sucursales del GRUPO AUDINGINTRAESA (en adelante AUDINGINTRAESA o el GRUPO), **con independencia de su nivel jerárquico o de su ubicación geográfica o funcional**.

Aquellos profesionales del Grupo que, en el desempeño de sus funciones, **gestionen o dirijan equipos** de personas deberán, además, velar porque los profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan el CGC y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta en AUDINGINTRAESA.

Asimismo, y en la medida en que les afecte, también es de aplicación el presente Código a los **colaboradores/as externos, proveedores y clientes** con los que se mantengan relaciones profesionales y/o económicas.

En el caso de participación en Consorcios, UTE'S, o Joint Ventures, los representantes de las Entidades del Grupo en las mismas deberán velar por la adopción de valores semejantes a los del presente CGC.

Este Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración en fecha 2 de febrero de 2017 y será de obligado cumplimiento para personas y entidades mencionadas en este apartado hasta su derogación.

TÍTULO II



Principios éticos de AUDINGINTRAESA

Los principios éticos de la organización constituyen los pilares en los que se asienta la actividad del Grupo, de forma que todos los empleados/as y personas relacionadas con nosotros deben conocerlos y tenerlos en cuenta a la hora de desempeñar sus funciones. Tales principios son los siguientes:

3 *No discriminación e igualdad de oportunidades*

AUDINGINTRAESA promueve una cultura de **tolerancia cero con la discriminación** por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

No debes permitir que se discrimine a nadie por cualquiera de estas razones. Si se da el caso, debes comunicar dicha actuación inmediatamente al Órgano de Control a través del canal de denuncias, tal y como se explica en el Título VI del presente CGC.

4 *Respeto a las personas*

AUDINGINTRAESA defiende el respeto más absoluto a los Derechos Humanos Fundamentales y Libertades Públicas.

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el Grupo.

Todos deben promover el respeto a las personas, especialmente quienes desempeñen **funciones de dirección**, pues deben ser un ejemplo a seguir promoviendo a todos los niveles del Grupo unas relaciones basadas en el respeto por la **dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca**, propiciando un **ambiente laboral respetuoso** a fin de lograr un clima de trabajo y relación profesional positivo. En resumen, compórtate con tus compañeros/as como quieres que ellos/as se comporten contigo.

Debes evitar cualquier forma de acoso (ya sea sexual, laboral o personal) y cualquier tipo de comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante u ofensivo.

Si tuvieras conocimiento, indicios o sospechas de que se está produciendo este tipo de situaciones, debes comunicar dicha actuación al Órgano de Control de conformidad a lo dispuesto en el Título VI del presente CGC.

5 *Objetividad en la selección, contratación y promoción*

El Grupo promueve la **igualdad de trato entre mujeres y hombres**, tanto en lo que se refiere al acceso al empleo, a la promoción de profesionales y a las condiciones de contratación, como en relación a las relaciones profesionales y de trabajo.

Los profesionales que intervengan en los procesos de selección, contratación y/o promoción profesional deben guiarse con objetividad en sus actuaciones y decisiones, sin tener en cuenta cualquier factor que pueda alterar la objetividad de la decisión.

Si intervienes en procesos de selección, debes evaluar a los candidatos atendiendo exclusivamente a los méritos académicos y profesionales, viendo que sus cualidades se adapten a las necesidades del Grupo.

6 *Profesionalidad.*

El Grupo defiende la integridad, honradez, profesionalidad y lealtad en el desempeño diario de las actividades propias de nuestro puesto de trabajo, sin importar posición jerárquica.

Debes por tanto basarte en estos principios para la toma de decisiones responsables en tu actividad profesional diaria.

No se tolerará el engaño ni las conductas malintencionadas.

7 *Seguridad y salud laboral*

La seguridad y la salud en el trabajo es una de las prioridades del Grupo, que procura una mejora continua de las condiciones laborales y adopta todas las medidas preventivas exigibles conforme a la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro. Además, ofrece formación a los trabajadores/as sobre los riesgos de sus puestos de trabajo y las medidas que deben seguir para prevenirlos.

Debes, por lo tanto, fomentar, respetar y cumplir las normas de seguridad y salud laboral, cuidando de tu seguridad y la de tus compañeros/as e informando de cualquier situación de riesgo que pueda darse al Órgano de Control según lo establecido en el Título VI del presente CGC.

8 *Protección del medio ambiente*

Los sujetos a los que se dirige este CGC, en el ámbito de sus competencias, deben comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto medioambiental de las actividades desarrolladas por el Grupo.

TÍTULO III



Pautas generales de conducta

El Código establece unas pautas de comportamiento que todos los profesionales vinculados a AUDINGINTRAESA deben conocer y seguir para poder desarrollar sus funciones de acuerdo con los principios éticos del Grupo. En este CGC no se prevén todas las situaciones posibles que puedan darse en la práctica, sino que se establecen una serie de pautas generales con la finalidad de orientar la conducta de los profesionales y, en su caso, resolver dudas que puedan surgir en el desarrollo de su actividad profesional.

Además de estas pautas generales, se prevén en el presente CGC unas pautas de conducta para un comportamiento íntegro y diligente con AUDINGINTRAESA, y unas pautas de conducta con terceros.

AUDINGINTRAESA espera que cada una de las personas vinculadas a nosotros respete cuidadosamente estas pautas. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación de este CGC, debes consultársela al Órgano de Control.

9 *Cumplimiento normativo y comportamiento ético*

Las personas vinculadas a AUDINGINTRAESA deben conocer y cumplir tanto la normativa vigente (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la normativa interna del Grupo que sea aplicable a su actividad y/o relación profesional/empresarial.

Debes ejecutar los trabajos técnicos asignados con el máximo respeto a la legislación administrativa, así como a las instrucciones, recomendaciones y a usos y costumbres de los respectivos Colegios Profesionales.

Debes comunicar cualquier duda, sospecha e incidencia que pueda suponer un quebranto ético o normativo al Órgano de Control a través del mecanismo de denuncias definido en el Título VI del presente CGC.

Igualmente, si resultas investigado/a, inculpado/a o acusado/a en un procedimiento judicial penal, debes informar al Órgano de Control esta situación tan pronto tengas conocimiento formal de ello.

10 Responsabilidad

Los profesionales de AUDINGINTRAESA deben desempeñar sus funciones de forma diligente, eficiente y enfocada a ofrecer un servicio de calidad.

Debes realizar tus funciones profesionales con rigor y prudencia, tomando decisiones en el ámbito de tus responsabilidades y respetando las normas, protocolos y principios éticos del Grupo. A la hora de desempeñar tu actividad profesional debes, sin perjuicio de dicha regla general:

- ✓ Escuchar al resto de tus compañeros/as, manteniéndoles al día en todas las decisiones y escuchando todas sus opiniones a la hora de tomar una decisión importante.
- ✓ Alcanzar la formación necesaria para poder llevar a cabo tus funciones, de la misma forma que debes formar a tus colaboradores/as y fomentar su participación en los proyectos del Grupo.
- ✓ Comunicar cualquier hecho relevante que creas que pueda tener alguna consecuencia negativa para el Grupo.

11 Compromiso y no competencia con AUDINGINTRAESA

Es obligación de todos los profesionales del Grupo actuar de forma leal, objetiva, honrada y alineada con los intereses del mismo, utilizando todos los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan causarle un perjuicio de cualquier tipo, ya sea económico o reputacional.

Debes dedicarte en exclusiva al ejercicio de las funciones inherentes a tu puesto y abstenerte de prestar servicios profesionales, retribuidos o no, a otras entidades o empresas competidoras o personas físicas o jurídicas para las que AUDINGINTRAESA preste servicios y/o colabore, ni de forma directa ni indirecta, mediante entidades o personas interpuestas, sin autorización expresa.

Igualmente, debes abstenerte de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés del Grupo, así como de revelar cualquier información que pueda ser calificada como un secreto de empresa e información confidencial y/o restringida.

No deben utilizarse jamás, para fines ajenos a la actividad de la empresa y a tus funciones laborales, documentos que se encuentren sujetos a derechos de propiedad intelectual propiedad de la empresa o de terceros que por cuestiones de trabajo obren en tu poder, excepto que se disponga de la autorización para ello.

TÍTULO IV



Pautas de conducta con el Grupo AUDINGINTRAESA

12 Conflictos de interés

Debes abstenerse de actuar cuando exista una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia que pueda afectar a tu objetividad y al interés del Grupo. Tampoco puedes ejercer influencia sobre las personas encargadas de tomar decisiones sobre asuntos a los que afecta el conflicto de interés.

Si te encuentras o crees que puedes encontrarte en una situación de conflicto, debes informar a tu superior jerárquico y al Órgano de Control.

13 Regalos y obsequios

Ningún profesional relacionado con AUDINGINTRAESA puede aceptar o solicitar cualquier tipo de regalo, obsequio o retribución en relación con su actividad profesional por parte de algún cliente, proveedor, intermediario o cualquier otro tercero. Como excepción a esta regla general, los profesionales pueden aceptar:

- ✓ Regalos u obsequios de escaso valor económico o simbólico.
- ✓ Un obsequio de carácter promocional o propagandístico.
- ✓ Detalles de cortesía o atenciones ocasionales en los negocios, siempre que tengan un valor razonable.

Estas limitaciones se aplican también a cualquier persona vinculada al profesional o interpuesta por el mismo.

Por lo tanto, no debes aceptar regalos, obsequios, servicios, bienes, entradas para espectáculos o eventos deportivos, viajes, descuentos, etc. o cualquier otra cosa de valor. Nunca debes aceptar dinero o equivalentes (tarjetas regalo). La asistencia a seminarios o a cualquier otra actividad formativa, así como a desayunos o almuerzos profesionales, no tendrán la consideración de regalo u obsequio, a no ser que el coste, lugar o el contexto resulte desproporcionado a su finalidad.

En el ejercicio de tu actividad, debes respetar la política Anticorrupción de la compañía, en la que se establecen las pautas a seguir en esta materia.

Cuando tengas dudas de lo que es aceptable, debes declinar la oferta y, en todo caso, consultar a tu Director de Área.

14 *Transparencia en la información*

AUDINGINTRAESA informará de forma veraz, adecuada y congruente sobre su actuación, siendo la transparencia en la información uno de sus principios fundamentales.

La información deberá reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que participa AUDINGINTRAESA. La información económica-financiera del Grupo, en especial las cuentas anuales, reflejarán fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial.

Ningún profesional relacionado con el Grupo debe ocultar o distorsionar la información en los registros e informes contables de la Entidad.

Debes desarrollar tu actividad profesional contabilizando, registrando y documentado todas las operaciones, ingresos y gastos sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información. Igualmente, debes desarrollar tus funciones de forma que las Entidades del Grupo cumplan adecuadamente sus obligaciones tributarias, evitando cualquier práctica que suponga una ilícita elusión del pago de tributos.

15 *Uso de los sistemas informáticos*

Debes conocer y cumplir estrictamente con las normas establecidas en AUDINGINTRAESA en relación a:

- ✓ Los usos permitidos y prohibidos de Internet y correo electrónico.
- ✓ Las pautas para el control y la monitorización de tales herramientas.
- ✓ El uso de dispositivos personales y corporativos por parte de los empleados.
- ✓ Los aspectos relacionados con la imagen corporativa, redes sociales o mensajería instantánea.
- ✓ El tratamiento de datos personales conforme a la LOPD.

Estas normas se encuentran contenidas en la Política de Uso de Sistemas de la Información.

Los equipos y sistemas informáticos o de comunicación de la empresa debes utilizarlos exclusivamente para el desarrollo de tu actividad laboral y debes procurar en todo momento su correcta utilización y protección.

Estos equipos y sistemas no puedes utilizarlos para usos personales, con las salvedades que se puedan establecer en la legislación vigente en cada momento o territorio, ni para perjudicar o dañar los sistemas informáticos de terceros.

Queda prohibida la utilización de software no autorizado así como realizar descargas no permitidas expresamente, dado que ambos comportamientos pueden suponer una infracción de la propiedad intelectual y/o poner en riesgo la seguridad del sistema.

16 *Confidencialidad y protección de datos*

Los profesionales de AUDINGINTRAESA deben guardar secreto respecto a los datos o información no públicos que conozcan en el desempeño de su actividad profesional, ya se refieran a clientes, al Grupo, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero.

Esos datos o información serán tratados como confidenciales, por lo que debes utilizarlos exclusivamente para fines profesionales, es decir, si tienes acceso a información confidencial debes respetar la obligación de secreto con el resto de miembros del personal, cuyo trabajo no requiera de la mencionada información.

AUDINGINTRAESA pone al alcance de todos sus profesionales los medios de seguridad suficientes para garantizar el tratamiento confidencial de los datos, de forma que deberás adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a los mismos sin que exista ningún riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.

Todas las comunicaciones (vía correo, fax, correo electrónico, etc...) emitidas por cualquier profesional de AUDINGINTRAESA, sólo podrán dirigirse a su destinatario final, no pudiendo dirigirse a terceros salvo autorización expresa del destinatario.

Si se da el caso o tienes indicios de que cualquier dato o información confidencial se esté cediendo a terceros o se está haciendo un uso privado de la misma, deberás comunicarlo inmediatamente al Órgano de Control.

En caso de cese de la relación laboral con AUDINGINTRAESA, debes devolver toda la información confidencial, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, incluyendo el terminal informático. La obligación de confidencialidad persiste una vez terminada la relación profesional con la Entidad.

En el ejercicio de tus labores profesionales debes aplicar lo dispuesto en la Guía en materia de Confidencialidad y Protección de Datos y en su documentación de desarrollo.

17 *Propiedad intelectual e industrial*

Todos los profesionales de AUDINGINTRAESA deben respetar sus derechos de propiedad intelectual e industrial en relación con los proyectos, programas, sistemas informáticos, cursos, know-how, etc., así como la información de los clientes, del negocio o de las operaciones que sólo debe utilizarse en beneficio del Grupo.

Igualmente, todo el resultado de tu trabajo profesional pertenece a la Entidad y, por tanto, todo el trabajo, ideas, productos, etc. es propiedad de AUDINGINTRAESA.

No debes utilizar el nombre, imagen, logo o marca de AUDINGINTRAESA para otra actividad que no tenga que ver con tu actividad profesional relacionada con la misma.

Debes respetar también los derechos de propiedad intelectual e industrial de productos y servicios de terceros ajenos al Grupo.

18 Sobre la ordenación del territorio y el urbanismo

Los profesionales de AUDINGINTRAESA deben proteger la utilización racional del suelo como recurso natural limitado y la preservación de su uso al interés general. Por ello, en cualquier caso, deberán comunicar por el canal de denuncias facilitado cualquier conducta que suponga la construcción, urbanización o edificación no autorizable en suelos no urbanizables o suelos especialmente protegidos (suelos destinados a viales; zonas verdes; bienes de dominio público; y/o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural).

Todos los trabajos de dirección o asistencia técnica en obras de urbanización, construcción o edificación se realizarán con total respeto a la legislación urbanística y administrativa vigente y aplicable.

19 Sobre los recursos naturales y el medio ambiente

El Grupo y todos sus trabajadores/as deben respetar el medio ambiente y los recursos naturales, por ello deberán en todo caso respetar cualquier normativa de aplicación en la materia. En caso de que tuvieran conocimiento de vulneración de normativa que pueda suponer un grave peligro para el medio ambiente deberá comunicarse por el canal de denuncias facilitado.

TÍTULO V



Pautas de conducta con terceros

20 *Prevención de la corrupción*

AUDINGINTRAESA está totalmente en contra de cualquier acto de corrupción, soborno o tráfico de influencias.

No debes, por lo tanto, ofrecer, prometer o entregar, directa o indirectamente, cualquier regalo, retribución o beneficio de cualquier clase a una autoridad, funcionario público o particular con la finalidad de obtener un beneficio ilícito o no justificado, directo o indirecto. En el mismo sentido, no debes recibir, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, un beneficio o ventaja no justificado como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en cualquier operación relacionada con el Grupo.

Debes rechazar y poner en conocimiento del Órgano de Control, por un lado, cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones y, por otro lado, si tienes conocimiento de que algún profesional del Grupo haya solicitado, recibido, aceptado, entregado o prometido cualquier ventaja no justificada o ilícita.

En el ejercicio de tus funciones deberás respetar siempre la Política Anticorrupción de AUDINGINTRAESA.

21 *Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo*

Debes comprobar la identidad del cliente, su actividad profesional o económica y el origen de los fondos, así como respetar y velar por el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, además de los procedimientos internos de diligencia debida del Grupo.

Las operaciones que se realicen con fondos del Grupo deben realizarse con la diligencia debida y:

- Debe ser conforme con el objeto social de compañía.
- Estar autorizada.
- Documentada mediante un contrato o pedido.
- La finalidad real de la operación y la manifestada deben ser la misma.

- Asegurar que existe coincidencia entre el titular de la cuenta y el de la relación mercantil de la que trae causa el pago.
- Proporcionalidad entre el bien o servicio y el importe facturado.
- Haberse prestado realmente el servicio que se paga.

Ante cualquier operación sospechosa o con indicios de ilegalidad, comunícalo inmediatamente al Órgano de Control a través del canal de denuncias.

22 Defensa de la competencia

AUDINGINTRAESA tiene un firme compromiso en el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la regulación de la competencia, promoviendo la libre competencia en el mercado y evitando cualquier tipo de conducta que comprometa las buenas prácticas en el comercio y que pueda causar un perjuicio a los consumidores (acuerdos prohibidos con competidores, abuso de posición dominante, actos desleales, concentraciones económicas, etc.).

Por ello, debes comunicar cualquiera de los anteriores comportamientos u otras prácticas inadecuadas o irregulares en materia de competencia, tanto de trabajadores/as del Grupo como de otros relacionados y competidores.

23 Relaciones con clientes

AUDINGINTRAESA está comprometida a ofrecer un servicio de calidad a los clientes en el que se les proporcione información clara y sencilla, en consonancia con el principio de transparencia que rige en el GRUPO.

Debes conocer a tu cliente, proporcionándole información clara sobre los servicios que contrata, evitando cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño o falta de información relevante.

El GRUPO se compromete a garantizar la confidencialidad de sus clientes, limitando su uso al estrictamente profesional y comprometiéndose a no revelarlos a terceros.

Por ello, debes proteger siempre la información confidencial relativa a los clientes, y tener especial precaución para evitar la revelación de sus datos a terceros, incluso a tus compañeros/as del GRUPO.

No debes actuar en un negocio con un cliente en el que puedas tener cualquier conflicto de interés, ya sea de forma directa o indirecta. Tampoco debes aceptar ninguna remuneración procedente de clientes por los servicios realizados como profesional del GRUPO.

Debes asegurarte de que el cliente con el que pretendes contratar cumple los estándares y requisitos exigidos por AUDINGINTRAESA, cumpliendo los procedimientos de diligencia debida.

Debes cumplir la Política de Contratación y Subcontratación, y la Política Anticorrupción en tus relaciones con los clientes.

24 Relaciones con proveedores

AUDINGINTRAESA busca ser totalmente objetiva e imparcial en la selección y contratación de proveedores (contratistas, subcontratistas y proveedores de servicios en general).

Debes evitar cualquier influencia o conflicto de interés en la contratación de proveedores o terceros ajenos al GRUPO. No puedes recibir ninguna remuneración o beneficio alguno procedente de proveedores o terceros que puedan influir en tu objetividad e imparcialidad en su contratación.

Debes garantizar la confidencialidad de los datos de los proveedores y no debes cederlos a terceros sin autorización expresa.

Debes promover entre los proveedores el conocimiento de este código de conducta.

Debes asegurarte de que el tercero con el que pretendes contratar cumple los estándares y requisitos exigidos por el Grupo, cumpliendo los procedimientos de diligencia debida.

Debes cumplir la Política de Contratación y Subcontratación, y la Política Anticorrupción en tus relaciones con los clientes.

25 Colaboración con la Justicia

AUDINGINTRAESA tiene una clara cultura de cumplimiento que lleva aparejada la colaboración con las autoridades cuando se le requiera.

Debes, por tanto, poner en conocimiento de Servicios Jurídicos cualquier requerimiento de información que recibas por los órganos judiciales, Administraciones Públicas o de cualquier otro organismo público que tenga legalmente facultades para hacerlo, con la finalidad de dar contestación al mismo en tiempo y forma.

TÍTULO VI



Comunicación al Órgano de Control

26 Obligación de comunicación

Toda persona vinculada con el Grupo (trabajadores/as, directivos, administradores, clientes, terceros colaboradores o proveedores, etc...) que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un incumplimiento de este CGC y de cualquier otro código o manual de cumplimiento normativo, debe comunicarlo inmediatamente al Órgano de Control.

Además, como hemos dicho anteriormente, el presente CGC no contempla todas las situaciones que pueden darse en la práctica, sino que otorga unas **pautas de conducta generales**, de forma que, en caso de duda, debes consultar al Órgano de Control sobre cómo proceder.

Por todo ello AUDINGINTRAESA ha diseñado un canal de denuncias para que se puedan comunicar aquellas conductas que pudieran ser constitutivas de delitos o de incumplimiento de las exigencias del propio CGC o del Modelo de Prevención de delitos.

Cualquier comunicación a AUDINGINTRAESA, respecto al modelo de prevención de delitos se debe realizar a través del siguiente correo electrónico

etica@audingintraesa.com

Es tu obligación usar los canales con buena fe, no los utilices para conseguir fines personales, ni para cuestiones ajenas por completo a su objeto. Es necesario tener presente que el artículo 205 del Código Penal sanciona la Calumnia (imputación de un delito hecho con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad) con diferentes penas según su gravedad, y que el artículo 208 del mismo texto legal sanciona la injuria (atribuir hechos inciertos a una persona para atentar contra su honor y dignidad).

27 Garantías del denunciante

AUDINGINTRAESA protegerá la confidencialidad del comunicante o denunciante.

El Grupo asume el compromiso de eludir y proteger de represalias al denunciante que de buena fe comunique la existencia de actividades irregulares

Se ha establecido por AUDINGINTRAESA un Sistema de Gestión del Canal con los mecanismos necesarios para evitar conflictos de interés respecto de los gestores internos del canal de denuncias y del Órgano de Control del Modelo de Prevención penal de AUDINGINTRAESA.

28 Tramitación de las denuncias

Para su correcta tramitación, se mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban por parte del gestor del canal de denuncias. Dicho registro respetará las exigencias de la normativa relativa a la **protección de datos**, así como la **garantía de confidencialidad**.

Una vez recibida una denuncia, se evaluará la importancia, gravedad y tipología de la misma. A su vez, se deberá comunicar la tramitación al denunciante pudiendo solicitarle información adicional, siempre con el máximo de garantías de confidencialidad.

Una vez obtenidos los datos básicos del análisis y evidencias preliminares, se procede a:

- Archivar la denuncia (si no existe indicio alguno de su veracidad o relevancia).
- Derivarla hacia el departamento competente, en caso de no venir referido a un acto presuntamente ilícito o de un incumplimiento de este CGC o cualquier otro código o manual de cumplimiento normativo. La reiteración de esta conducta puede ser considerada como un abuso o utilización con mala fe del canal.
- Proceder a su investigación, asignando un número de expediente a la citada denuncia. La investigación deberá realizarse respetando los principios constitucionales básicos.

Finalmente, a cada denuncia incoada corresponde la adopción de una resolución cuyo contenido y motivación fundamentada consta en un informe personalizado e individualizado con su número de expediente de referencia.

29 Sistema disciplinario

Una vez adoptada la resolución sobre la denuncia e investigación correspondiente, se aplican, si son procedentes, las medidas disciplinarias previstas en el Modelo de Prevención penal de AUDINGINTRAESA, sin perjuicio de poder iniciar las acciones legales que se consideren oportunas para la protección del Grupo.

Se prevé el desarrollo de este Código mediante Políticas concretas que incorporen medidas correctoras para los casos de incumplimiento.

30 Cultura ética y cultura de compliance

El presente CGC conforma los estándares y parámetros éticos de conducta a desarrollar en el seno de AUDINGINTRAESA. Su observancia aportará fortaleza y consistencia al fomento de un entorno eficaz de cumplimiento normativo. Así pues, su implementación, comunicación y aplicación guardan relación directa con el compromiso asumido por el Grupo para la concienciación de los compromisos y responsabilidades en materia de *compliance*.

Prohibida su reproducción total o parcial sin expreso consentimiento de la empresa