

 <p>LA FARGA L'Hospitalet</p>	CÓDIGO DE CONDUCTA	JULIO 2017
--	---------------------------	-------------------

1. INTRODUCCIÓN

(1.1.) El presente Código de Conducta tiene como objetivo determinar los valores, principios y normas que deben regir el comportamiento y la actuación de cada uno de los empleados y directivos de LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS S.A. así como los miembros de su órgano de administración. Asimismo, el presente Código también será aplicable a sus clientes y proveedores en la medida en que los valores, principios y normas contenidos en el presente Código puedan serles de aplicación y LA FARGA disponga de facultades para hacerlos efectivos.-

(1.2) Los *valores* que guían el trabajo de FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS S.A. son los siguientes:

- **Orientación a las personas:** el principal activo de la compañía son las personas, los clientes, empleados y proveedores. Esta empresa se caracteriza por la vocación de servicio público, la eficiencia y eficacia en la prestación de los mismos.
- **Responsabilidad medioambiental:** respetar el entorno y reducir la huella medioambiental es un compromiso inaplazable porque todos tienen una responsabilidad común en el desarrollo de las generaciones presentes y futuras.-

(1.3.) El presente Código pretende ser un compendio de normas que se sustentan en parte en los citados valores, pero que recogen además unos principios fundamentales específicos para nuestra actuación y que se sostienen sobre todo en una conducta leal y ética de cada una de las personas citadas.

(1.4) LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A promoverá el conocimiento del Código entre los empleados y los sujetos antes descritos para que su actuación se rija por los principios sobre los que se asienta el presente Código.

La apropiada aplicación del Código requiere, por tanto, de los empleados y directivos, su familiaridad con el contenido, con el de sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que se desarrollan como consecuencia de sus funciones en la entidad.-

Cualquier duda sobre la interpretación o el contenido del Código o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, con por el Consejo de Administración de la Sociedad.

(1.5) Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pueda dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

2. ÁMBITO, APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

2.1. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El presente Código ético será de aplicación a las siguientes personas, sean físicas o jurídicas, según los casos:

1º.- EMPLEADOS, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo. También se entenderá por empleados a los que presten sus servicios en las sedes físicas de la entidad, cuando tengan vinculación funcional (o sean en un sentido amplio empleados públicos) con el Ayuntamiento de L'Hospitalet.

2º.- DIRECTIVOS. Tienen tal consideración: a) quienes dispusieran de contratos de trabajo de Alta Dirección; b) gerencia; c) el Director o Directora de Medios de Comunicación; c) quienes expresamente se determine por parte del Consejo de Administración.

3º.- MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN de la sociedad, sea cual sea la composición, forma y régimen de funcionamiento del órgano en cuestión de que se trate.

4º.- CLIENTES Y PROVEEDORES en la medida en que pueda resultarles aplicable y siempre que LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. tenga capacidad de hacerlo efectivo mediante la adhesión.

Los sujetos a los que se refieren los apartados 1 a 4 anteriores se denominarán conjuntamente los "Sujetos Obligados". El conjunto de personas físicas y jurídicas incluidas en el ámbito subjetivo de aplicación se denominarán "Destinatarios" del Código.-

2.2. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

(2.2.1) LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS, S.A. adoptará las medidas necesarias para hacer efectivo el conjunto de valores, principios y normas que componen el presente Código, dando difusión entre los Destinatarios de su contenido y resolviendo las dudas que su aplicación pueda generar. A tal fin, procurará, en la medida en que sea posible, que los Sujetos Obligados y el resto de los Destinatarios se comprometen a su cumplimiento, de modo que dichos valores, principios y normas, junto con la normativa aplicable en cada caso, rijan el desempeño de sus actividades dentro de la entidad o sus relaciones comerciales o institucionales con la misma.

(2.2.2.) Nadie, independientemente de su posición en LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A., está autorizado para solicitar a un Destinatario del Código de Conducta que contravenga lo que en él se establece. Ningún Sujeto Obligado podrá justificar una conducta que atente contra el Código o una mala práctica amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del contenido del Código.-

(2.2.3.) El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.-

(2.2.4.) La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.-

(2.2.5.) El Código no modifica la relación laboral existente entre la entidad y sus empleados, ni crea derecho ni vínculo contractual alguno, pero supone que las reglas de actuación que se indican integran el modo en el que se tiene que prestar la relación laboral.-

(2.2.6.) La entidad no tolera la comisión de ningún hecho delictivo por parte de ningún empleado ni directivo, ni miembro de su Consejo de Administración, ni cuando su comisión se realiza por terceros con intención de beneficiar directa o indirectamente a la entidad.-

La entidad se esforzará en hacer, no sólo lo que es legal, sino también lo que es correcto, precisamente por eso no permitirá que se lleve a cabo ningún delito en nuestro nombre.-

2.3. RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.-

(2.3.1.) Todos los directivos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar el Código a los equipos.
- b) Liderar su cumplimiento a través del ejemplo.
- c) Apoyar a sus equipos en los dilemas éticos que puedan surgir en cada momento.
- d) Corregir desviaciones detectadas en el cumplimiento del Código de Conducta.
- e) Establecer en tiempo y forma mecanismos que aseguren el cumplimiento del Código en sus áreas de responsabilidad.
- f) Informar acerca de los procesos y actuaciones contrarios a lo dispuesto en el presente Código.

(2.3.2.) Todos los empleados están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Conocer el Código de Conducta y tomar sus decisiones de acuerdo a estos principios y a las políticas que emanan de los mismos.
- b) Adicionalmente, deberán comunicar de forma responsable cualquier indicio de existencia de procesos y actuaciones que contravengan lo dispuesto en el presente Código de Conducta.
- c) La inobservancia por parte de Directivos y Empleados del Código y de las normas derivadas del desarrollo de políticas específicas, debidamente comunicadas, podrían dar lugar a la apertura e iniciación de los procedimientos de investigación interna corporativa que se fijen por el Consejo de Administración, llegando incluso al despido disciplinario.

3. COMPORTAMIENTO ÉTICO Y RESPONSABLE (NORMAS DE CONDUCTA)

3.1. PRINCIPIOS GENERALES

(3.1.1.) Todos los Sujetos Obligados son asimismo responsables de conocer y cumplir las leyes aplicables a su función según su ámbito de responsabilidad y lugar de trabajo debiendo cumplir sus funciones y obligaciones con pleno respeto de los procedimientos establecidos en los sectores de su actividad.-

(3.1.2.) En caso de duda, los Sujetos Obligados podrán obtener ayuda acerca del modo de cumplir con el contenido del presente Código y el resto de normas que sean de aplicación a través de su superior jerárquico o, en su caso, a través del Comité de Ética y Cumplimiento o Compliance Officer.

(3.1.3.) El incumplimiento de la normativa antes descrita podría dar lugar a la responsabilidad jurídica que pueda derivarse, sin perjuicio

de las acciones disciplinarias que correspondan, incluyendo el despido laboral.

Además del cumplimiento del presente Código, de las normas aplicables en cada caso, y de los procedimientos internos de FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A., todos los Sujetos Obligados deberán demostrar en todo momento un comportamiento ético en todas sus actuaciones profesionales y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la entidad y afectar de manera negativa a sus intereses, reputación e imagen pública (como pudiera ser el uso inapropiado de redes sociales).

3.2. RESPETO POR LA LEY

En el desarrollo de sus labores profesionales ningún Sujeto Obligado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley tanto nacional como internacional, ni cooperará con ellos en acciones u omisiones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, de ser conocidas, dañar la reputación de la entidad.

3.3. HONESTIDAD Y CONFIANZA

Los Sujetos Obligados deberán ser honestos y dignos de confianza con todas las negociaciones en las que haya intereses de la entidad en juego y cumplirán con los compromisos adquiridos.

Igualmente, protegerán la confidencialidad de la información de la Compañía que les ha sido confiada, así como la relativa a clientes, accionistas, empleados o proveedores.

3.4. INTEGRIDAD

(3.4.1.) En ningún caso los Sujetos Obligados ofrecerán o aceptarán regalos, invitaciones, servicios de hospitalidad otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir indebidamente en una decisión empresarial, o que pueda servir para ganar una ventaja desleal.

En dicho sentido, la Sociedad Municipal se sujeta a una política estricta de no aceptar ni ofrecer regalos, ni donaciones salvo los estrictamente "no venales de cortesía , oficiales o protocolarios" referidos en el Acord GOV/82/2016.

(3.4.2.) Asimismo los Sujetos Obligados no podrán prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados, para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.

(3.4.3.) Los Sujetos Obligados evitarán o declararán cualquier conflicto de intereses que puedan anteponer prioridades personales a las colectivas y se comportarán con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.

(3.4.4.) Los Sujetos Obligados evitarán, o en su caso declararán, cualquier conflicto de intereses que pueda anteponer prioridades personales a las colectivas y se comportarán con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso debido de su posición o contactos en FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A.

(3.4.5.) Del mismo modo, la sociedad mercantil actuará institucionalmente con absoluta neutralidad política y se abstendrá de cualquier toma de posición directa o indirecta, sea a favor o en contra de los procesos y actores políticos legítimos.

En particular, la sociedad mercantil no efectuará donaciones en metálico o en especie, de ninguna índole, a partidos políticos, organizaciones, movimientos, entidades, sean éstas de carácter público o privado, cuya actividad este claramente vinculada con la actividad política.

3.5. COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS

FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. considera que los Sujetos Obligados son colaboradores esenciales para cumplir con los objetivos del negocio y la creación de empleo de calidad en un entorno que apuesta por la formación y el desarrollo profesional y el fomento de la diversidad de capacidades, culturas, creencias y nacionalidades, todo ello en igualdad de condiciones y derechos y con un rechazo expreso ante cualquier forma de acoso laboral.

3.5.1. Derechos humanos

(3.5.1.1) Las relaciones entre todos los empleados deben basarse siempre en el respeto a la dignidad y no discriminación de las personas.

La entidad prohíbe el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico o psicológico, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas. No se tolerará ningún tipo de empleo infantil o trabajo forzado.

(3.5.1.2) La entidad reconoce que el principio de igualdad de trato y oportunidades para los Empleados, independientemente de su raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación política o sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares, es un principio inspirador de las políticas de Recursos Humanos y se aplicará tanto a la contratación de empleados como a la formación, las oportunidades de carrera, los niveles salariales así como los demás aspectos de la relación laboral de los Empleados.

(3.5.1.3) En modo alguno se impedirá ni limitará el ejercicio de los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva en el marco de las normas reguladoras de cada uno de estos derechos fundamentales.

(3.5.1.4) LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. respetará y fomentará los Derechos Humanos. Reconoce que los derechos humanos son derechos fundamentales y universales, debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes prácticas internacionales, en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo.

3.5.2. Desarrollo profesional

(3.5.2.1) LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. promoverá el desarrollo personal y profesional de sus Empleados, fomentando su implicación en la mejora de sus propias capacidades y competencias. Las políticas y actuaciones relativas a la selección, contratación, formación y promoción interna de los empleados deberán estar basadas en criterios claros de capacidad, competencia y méritos profesionales. Se tendrá en cuenta la promoción interna de los Empleados para cubrir las posiciones que en cada caso convenga.

(3.5.2.2) Los Empleados serán informados de las políticas de evaluación de su trabajo y participarán activamente dentro del marco de los procesos de gestión articulados para mejorar su trabajo, iniciativa y dedicación.

3.5.3. Compensación

LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. ofrecerá a sus empleados una compensación justa y adecuada al mercado laboral en el que desarrolla sus operaciones.

Asimismo, procurará la conciliación del trabajo con la vida personal y familiar de los Empleados.

3.5.4. Compromiso con la seguridad y la salud de las personas

LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. velará para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para los Empleados, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

Además, la entidad facilitará los medios necesarios para el debido cumplimiento de las medidas que se estimen oportunas para prevenir los riesgos laborales.

Todos los Empleados serán responsables de mantener su lugar de trabajo, siguiendo las reglas y prácticas de salud y seguridad.

3.5.5. Compromiso ante el acoso laboral

LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. rechaza cualquier tipo de acoso en el trabajo, considerándolo inaceptable e

intolerable y no permitirá comportamientos ni factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

3.5.6. Consumo de alcohol y drogas

Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo, en la medida en que su ingesta puede atentar contra la seguridad y productividad en el entorno de trabajo y el mantenimiento de la profesionalidad y responsabilidad de los Empleados.

El consumo de drogas está totalmente prohibido en las instalaciones o estancias de LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS, S.A..

3.6. COMPROMISO CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

3.6.1. Orientación al cliente

La entidad considera prioritaria la satisfacción del cliente. En consecuencia, la eficiencia en los procesos y la transparencia en la actuación y en el trato que garanticen la calidad del servicio al cliente, han de ser fines en sí mismos para todos los empleados públicos de LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A.

La entidad tiene establecido como objetivo primordial el satisfacer al cliente y usuario mediante la amplitud de productos, servicios y ofertas, la información clara, veraz y en plazo, la transparencia en las operaciones, el asesoramiento personalizado cuando el cliente lo requiera, el tratamiento profesional y la resolución ágil de incidencias.

Se pondrán todos los medios para garantizar que los servicios ofrecidos no conlleven riesgos para la salud, tomando las acciones oportunas para resolverlos.

3.6.2. Comunicaciones

La entidad asume la obligación de ser honesto con los clientes, proporcionándoles siempre información veraz, clara, útil y precisa al comercializar sus productos y servicios. Adicionalmente comprobará que sus productos y servicios cumplen todas las especificaciones requeridas y publicitadas.

Si los clientes están disconformes con los servicios ofrecidos, se pondrán a su disposición los canales necesarios para exponer las reclamaciones necesarias.

Asimismo, y dado que diversas actividades que presta la Sociedad Municipal se llevan a cabo mediante encomienda de gestión, en concreto: a) el servicio municipal de Grúa; b) la gestión de control de las zonas de estacionamiento reguladas en superficie (Zonas Azules, Verdes, etc); c) asistencia técnica en Torre Barrina y nuevas tecnologías, y d) los aparcamientos de titularidad municipal, se informa del sometimiento en el desarrollo de estas actividades a los diversos acuerdos Municipales en los que se establecen los principios en base a los que se deberán desarrollar las distintas actividades, así como a sus misiones, en cada caso, como un servicio público.

En relación a la prestación de los Servicios de Comunicación Municipales se informa del sometimiento a lo dispuesto en el "*Reglament d'organització i funcionament del serveis de comunicació municipal de L'Hospitalet*", publicado en el BOPB de 11 julio de 2014, especialmente en lo que respecta a los principios a los que sujeta su actividad, así como a sus misiones como servicio público.

3.7. COMPROMISO CON LOS PROVEEDORES

3.7.1. Política de compras

La entidad se relacionará con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita; seleccionará únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la Ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

Todo proveedor deberá estar operando, cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente. Los proveedores se responsabilizarán de que las empresas subcontratadas trabajen bajo las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.

3.7.2. Responsabilidad con la cadena de suministro

(3.7.2.1) Los proveedores deberán respetar el cumplimiento de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos y asegurarse de no defraudar ni incurrir en abusos de estos derechos dentro de sus operaciones de negocio. Por ello, todo proveedor tratará con dignidad y respeto a sus empleados. En ningún caso estará permitido el castigo físico, el acoso de ningún tipo, ni el abuso de poder.

(3.7.2.2.) Todo proveedor deberá promover y respetar los siguientes principios:

- a) Eliminar toda forma de trabajo infantil.
- b) Erradicar cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- c) Evitar la discriminación en cualquier tipo de puesto de trabajo.

- d) Respetar los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos.
- e) Garantizar que sus empleados desarrollan su trabajo bajo los estándares de seguridad e higiene.
- f) Respetar los derechos de los empleados a asociarse, organizarse o negociar colectivamente sin que sufran por ello ninguna clase de sanción.
- g) Obtener y mantener los permisos ambientales para la operatividad de su empresa en caso de ser requeridos. Asimismo, en caso de que su operativa genere desperdicios, éstos deberán ser supervisados, controlados y tratados de la manera en que la legislación correspondiente lo indique.

(3.7.2.3) Los proveedores deben mantener un enfoque preventivo orientado al desafío de la protección medioambiental, adoptando métodos que beneficien una mayor responsabilidad ambiental y favorezcan el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

(3.7.2.4.) Todo proveedor, deberá evitar ser partícipe de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno que pudiese llegar a afectar a los principios del comercio justo o derivar en escándalos públicos en los que la entidad pudiera verse afectada. Todo proveedor acepta que su participación en cualquiera de los hechos indicados es causa de resolución inmediata del contrato que le una con LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS, S.A. sin que pueda reclamar ninguna indemnización como consecuencia de ello.

(3.7.2.5.) LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS, S.A valorará positivamente a aquellos proveedores que manifiesten su compromiso con los principios promovidos en este Código de

Conducta mediante su aceptación y cumplimiento. Asimismo, y al margen de lo expuesto en el párrafo anterior, LA FARGA GEM, S.A se reserva el derecho a resolver su relación contractual con aquellos proveedores que incurran en incumplimientos del Código de manera reiterada o grave, pudiendo reclamarles indemnización por daños y perjuicios (incluidos daños morales, en su caso).

LA FARGA GEM, S.A procurará extender el contenido del presente Código de Conducta a sus proveedores incorporando el propio Código a los contratos que celebre con ellos.

3.8. COMPROMISO CON LOS ACTIVOS, LOS CONOCIMIENTOS Y LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD

3.8.1. Protección de datos personales

La entidad velará por la protección de los datos personales que se almacenen e intercambien durante la actividad cotidiana en desarrollo de los negocios sociales en la medida en que dicha protección es prioritaria para alcanzar un máximo nivel de calidad en el desarrollo del objeto social.

Por este motivo todos los Empleados deberán respetar siempre la legislación sobre protección de datos personales de clientes, proveedores o empleados.

A fin de cumplir con lo anterior, se adoptarán políticas formativas, distribuyendo permanentemente material didáctico para facilitar su comprensión y evitar así cualquier incumplimiento en su aplicación.

3.8.2. Uso adecuado de las herramientas informáticas

Los Empleados harán un uso de las herramientas informáticas (correo electrónico, intranet, internet, teléfonos...) en condiciones acordes con el desarrollo del puesto y con las funciones que desempeñan. No se utilizarán de forma abusiva, ni en beneficio propio para actuaciones que pudieran afectar a la reputación o imagen de la entidad.

Los Empleados únicamente podrán acceder a los sistemas informáticos a los que se esté autorizando y con las licencias oportunas. No se instalará, utilizará o distribuirá ningún tipo de software que pudiera afectar a la seguridad de los sistemas, ni podrán hacerse copias no autorizadas o efectuar acciones que permitan la entrada de virus informáticos.

Las comunicaciones que se pudieran realizar a través de las herramientas informáticas no deben contener declaraciones ofensivas o difamatorias.

El usuario de cualquier medio informático o de comunicación que sea propiedad de la entidad no podrá divulgar o transmitir información ilegal, sexista, abusiva, difamatoria, obscena, racista, ofensiva, pornográfica, o cualquier tipo de información ofensiva o no autorizada por las Leyes, ya sea a través de fotografías, textos, banners publicitarios o enlaces a páginas externas: tampoco podrá publicar, transmitir, reproducir, distribuir o explotar cualquier otro componente dañino para la integridad de los sistemas informáticos o que pueda infringir derechos de propiedad intelectual; del mismo modo, tampoco podrán publicar o facilitar material o acceso a recursos sobre hacking, craking o cualquier otra información que LA FARGA GEM, S.A. considere susceptible, aunque sea

potencialmente, de comprometer la seguridad o integridad de los sistemas informáticos.

3.8.3. Protección de la información confidencial

Los Empleados deberán mantener el más estricto secreto profesional y guardar confidencialmente toda la información que manejan en el curso de su labor profesional.

Los Empleados no podrán acceder, utilizar o revelar información confidencial a no ser que hayan sido adecuadamente autorizados por escrito por su superior inmediato para hacerlo. En caso de duda, y a menos que se indique lo contrario, los Empleados deberán considerar reservada la información a la que tuvieran acceso en el desempeño de sus actividades profesionales.

En todo caso serán de aplicación las siguientes reglas en cuanto al manejo de la Información Confidencial:

- a) Toda la información será protegida y mantenida de forma estrictamente confidencial.
- b) La Información Confidencial solamente será desvelada y utilizada por el Sujeto Obligado para los fines que tuviera asignado conforme a su contrato laboral o la relación que le vincule con la entidad. En caso de que el Sujeto Obligado requiera la asistencia de un tercero y fuera necesario revelarle la Información Confidencial, el Empleado tomará las medidas necesarias para que la Información sea debidamente protegida, suscribiendo a tal efecto un contrato escrito y vinculante de confidencialidad con todas las garantías que la Ley ofrece.

- c) La información no será utilizada, total o parcialmente, para un fin distinto del que el Sujeto Obligado tuviera asignado en función de su labor.
- d) El Sujeto Obligado no desvelará, directa o indirectamente, la información a terceras personas diferentes de las referidas en el apartado anterior.
- e) La información no será copiada, reproducida o duplicada, total o parcialmente, sin la autorización escrita de la entidad.
- f) El Sujeto Obligado notificará, a la mayor brevedad posible, cualquier tratamiento o uso incorrecto de Información Confidencial, cooperando con la entidad a fin de proteger dicha información.
- g) Ningún sujeto obligado guardará información sobre la entidad en ordenadores privados u otros medios no proporcionados por la propia sociedad.
- h) En el caso de que el Sujeto Obligado tuviera que llevar la información fuera de las instalaciones de la entidad para realizar tareas laborales o las que sean inherentes a su relación con la misma, deberá devolver dicha información una vez se hubieran terminado las tareas realizadas fuera de las instalaciones.

3.8.4. Apropiaciones indebidas de los activos

La entidad pone a disposición de sus Empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

La apropiación indebida y la utilización inapropiada de estos activos serán penalmente perseguibles.

3.9. OBLIGACIONES RESPECTO DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS O POCO ÉTICAS

3.9.1. Manipulación de la información

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude. La entidad asume un principio de comportamiento de transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir la información fiable a los mercados, tanto financiera, como de cualquier otra índole. De esta forma, la información económico financiera de la compañía, tanto interna como externa, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los Sujetos Obligados deben transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán a sabiendas información incorrecta, inexacta o imprecisa.

En este sentido los Empleados se abstendrán de:

- a) Llevar un registro de operaciones en soportes extracontables no registradas en libros oficiales.
- b) Registrar gastos, ingresos, activos o pasivos inexistentes.
- c) Realizar asientos de apuntes en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto.
- d) Utilizar documentos falsos.
- e) Destruir deliberadamente documentos antes del plazo previsto por la Ley.

3.9.2. Sobornos, corrupción, comisiones ilegales y tráfico de influencias

(3.9.2.1.) Está prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de comisiones en todas sus formas, ya sea por actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares con el objetivo de obtener algún beneficio para la entidad y/o para ellas mismas.

(3.9.2.2.) Los Sujetos Obligados se comprometen a no solicitar, aceptar u ofrecer ningún tipo de pago – en efectivo o en especie- ni, en general, ningún tipo de beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que favorezca a él o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercaderías o en la contratación de servicios.

(3.9.2.3.) Asimismo, los Empleados se abstendrán de realizar pagos con objeto de facilitar o agilizar trámites consistentes en la entrega de dinero o bienes en especie, cualquiera que fuera su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

(3.9.2.4.) También se encuentra prohibido por la entidad, siquiera sea para conseguir un beneficio para el mismo, toda influencia sobre algún funcionario o autoridad derivada de la relación personal de algún Empleado.

3.9.3. Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos

Los Empleados de LA FARGA GEM, S.A. prestarán especial atención a los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, comunicando a través de los cauces y

procedimientos establecidos en este Código de Conducta aquellos que entienda que son irregulares.

También se notificarán aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

4. ÓRGANO ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EL ÁMBITO DE LOS RIESGOS PENALES

(4.1.) El órgano encargado del cumplimiento, tanto del Código de Conducta, como del modelo de prevención de riesgos penales es el Comité de Ética y Cumplimiento (CECU) o bien el Compliance Officer (CO) por delegación expresa del Consejo de Administración de la entidad.

(4.2.) El Comité de Ética y Cumplimiento estará formado por tres miembros que serán nombrados por el Consejo de Administración de entre sus miembros; en caso de que se opte por la designación de un Compliance Officer como órgano unipersonal, dicha función podrá recaer en un Consejero o bien en un profesional externo que sea Abogado en ejercicio y especialista en Derecho Penal.

(4.3.) El Comité de Ética y Cumplimiento o bien el Compliance Officer elevará un informe anual al Consejo de Administración sobre la evolución de la política de prevención de riesgos penales, que incluirá la información del funcionamiento de la política de denuncias interna, y el resto de actuaciones relevantes efectuadas en esta materia.

(4.4.) El Consejo de Administración evaluará y supervisará al menos una vez al año el Modelo de Prevención de Riesgos Penales salvo que alguna circunstancias aconseje acortar dicho plazo -por ejemplo la existencia de una reforma legal o la existencia de algún incidente que lo justifique-.

(4.5.) El Comité de Ética y Cumplimiento o el Compliance Officer propondrá anualmente al Consejo de Administración los recursos financieros adecuados para la revisión y actualización del Modelo de gestión de riesgos penales, lo que incluirá en todo caso un plan de formación permanente para empleados, directivos y miembros del Consejo de Administración.

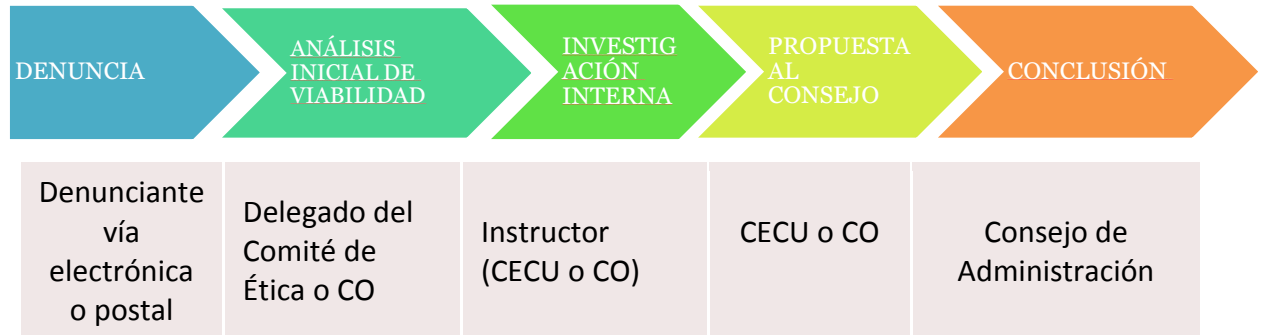
(4.6.) El Comité de Ética y Cumplimiento o el Compliance Officer será el responsable de proponer al Consejo de Administración cuantas políticas sean necesarias en desarrollo del presente Código de Conducta y, en general, para una eficaz gestión de los riesgos penales.

5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

(5.1.) Todos los Empleados de LA FARGA GESTIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS S.A. tienen la obligación de cumplir y contribuir al cumplimiento del presente Código.

En este sentido, la entidad establecerá una política de tramitación de denuncias internas que permita a todos ellos notificar cualquier incumplimiento de los principios recogidos en el presente Código de forma confidencial y sin temor a represalias.

Gráficamente, el esquema general de funcionamiento del procedimiento de denuncias es el siguiente:



(5.2.) El procedimiento de notificación y tratamiento de posibles incumplimientos que detecte del Código Ético será administrado por el Comité de Ética y Cumplimiento o por el Compliance Officer. Este órgano colegiado o unipersonal actuará de forma independiente dando cuenta de su actividad al Consejo de Administración.

(5.3.) Cualquier persona podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código de Conducta, conforme a la política de denuncias internas.

(5.3) Las denuncias se cursarán preferentemente por vía electrónica en un canal habilitado expresamente al efecto en la intranet, en el apartado Código de Conducta, a través del cual se transmitirán las denuncias al Gestor de las Denuncias, todo ello sin perjuicio de que las mismas podrán ser presentadas en el Registro de Entrada de la Sociedad Municipal o bien mediante correo postal a la atención del Gestor de las Denuncias.

(5.4.) Para poder recibir una denuncia, deberán existir los siguientes elementos:

- Argumentos que soporten la denuncia, incluyendo en su caso la remisión de evidencias (documentos, correos....)
- Identificación de persona o colectivo denunciado.

(5.5.) El procedimiento de gestión de las denuncias asegurará el anonimato, la confidencialidad en todas sus fases y la no represalia.

(5.6.) Quienes soliciten consejo o quieran comunicar un incidente serán tratados con respeto y dignidad de acuerdo a los siguientes principios:

- a) **Confidencialidad:** los datos y las declaraciones realizadas se examinarán con estricta confidencialidad.
- b) **Exhaustividad:** la información recibida sobre potenciales incumplimientos del Código de Conducta serán investigadas detallada y completamente para determinar la veracidad de la situación declarada.
- c) **Respeto frente a las personas involucradas:** en todo momento se tendrán en consideración los derechos de aquellas personas involucradas en potenciales incumplimientos. Antes de realizar valoraciones sobre las situaciones declaradas, las personas y/o empleados afectados tendrán el derecho de trasladar las razones y explicaciones que juzguen necesarias.
- d) **Fundamento:** cualquier decisión deberá ser adoptada de forma razonada, proporcionada, apropiada y considerando las circunstancias y entorno de los hechos.
- e) **Garantía de las personas que denuncien:** se asegura a las personas que denuncien de buena fe (o sobre la base de una

creencia razonable) hechos poco éticos o vulneradores del Código de Conducta, que no sufrirán represalias ni medidas discriminatorias o disciplinarias de ningún tipo por informar de vulneraciones de la política de prevención penal o por negarse a participar en actividades delictivas. Esta garantía no se extiende a los casos en que la persona en cuestión que realiza la denuncia haya participado en el incumplimiento.

6. VIGENCIA

El presente Código de Conducta entrará en vigor el día 1 de septiembre de 2017.