

# Principios Generales para la Prevención de Riesgos Penales (Código de conducta)

A continuación se indican los comportamientos y principios generales de actuación que se esperan de los colaboradores de Gaudia y que suponen valores clave de la Organización para conseguir sus objetivos profesionales y prevenir la materialización de riesgos penales en el seno de la empresa.

En concreto, estos principios rectores de actuación van dirigidos a todo el personal, colaboradores, asesores, personas físicas y jurídicas que ejercen funciones de representación, administración, dirección, gestión o control de la empresa, así como a todo el personal contratado de manera fija u ocasional, a todos aquellos que actúan en nombre o por cuenta de la empresa. Además Gaudia requiere que los principales proveedores adopten una conducta conforme con los principios generales que se indican a continuación.

## En general...

1. Los colaboradores de Gaudia deberán respetar y cumplir en todo momento los principios dispuestos en el Código de Conducta así como los valores y normas de actuación que los empleados deben aplicar a este respecto.
2. No está permitido a los empleados, en el marco de su desempeño profesional, ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores, con el fin de obtener un beneficio o ventaja, tal y como establece el Código de Conducta.
3. Todo el personal de Gaudia, sus socios, colaboradores, proveedores y clientes, tienen a su disposición un Canal Ético donde, de forma confidencial, deberán poner de manifiesto cualquier comportamiento o actividad que contravenga los principios establecidos en la normativa ética de la empresa, tanto si les afecta directamente como a terceros.
4. Los colaboradores de Gaudia que identifiquen un posible fraude deben actuar siguiendo los procedimientos de actuación desarrollados al efecto. En ningún caso actuarán de manera individual para intentar resolver la posible incidencia, si no que deberán comunicarlo a través de nuestro Canal Ético.
5. Es necesaria la realización de cursos de formación sobre normativa ética por parte de todo el personal de Gaudia.

6. La transparencia y la honradez deben ser valores asumidos por todos los colaboradores de Gaudia. Cualquier actitud sospechosa de vulnerar estos principios debe ser puesta en conocimiento de la persona responsable por el canal ético.

## **En las relaciones con la Administración Pública, nacional o extranjera...**

7. Resulta de obligado cumplimiento lo dispuesto en el "Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos y autoridades".
8. Las personas que tengan relación con la Administración Pública deberá garantizar que las relaciones mantenidas con la Administración Pública han sido gestionadas de conformidad con las leyes, los reglamentos corporativos y el Código de Conducta.
9. Todos los acuerdos de colaboración realizados por el personal de Gaudia con la Administración Pública deberán suscribirse por medios escritos, en los que se especificarán todos sus términos.
10. El personal que tenga relación con la Administración deberá guardar y conservar la documentación intercambiada, los datos y las decisiones tomadas de un modo documental.
9. El principio orientador de las reuniones con la Administración Pública será la corrección y transparencia, evitando cualquier tipo de comportamiento ilícito.
10. Ningún empleado puede falsear información para favorecer ni perjudicar a Gaudia o sus clientes. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por el funcionario o autoridad pública debe ser rechazada y comunicada a su responsable directo o a través del canal Ético.
11. No está permitido ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores de valor para conseguir favoritismos en cualquier tipo de relación con la Administración Pública, funcionarios o empresas públicas, de acuerdo con lo establecido en el "Protocolo de actuación en el trato con funcionarios públicos y autoridades".
12. Toda la documentación remitida a Autoridades Públicas con el fin de obtener financiación, fondos, ayudas o subvenciones deberá contener información absolutamente real. En caso de ser recibidos, está prohibido destinar dichos importes a fines diferentes para los que se hubieran concedido.
13. No se realizarán pagos en efectivo al personal de la Administración Pública salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de pago. En ese caso, deberá existir autorización expresa y un adecuado soporte documental.

## En la gestión de flujos de efectivo...

14. Está prohibido asumir conductas o realizar acciones, así como provocarlas o colaborar para que se realicen, que puedan poner en peligro la prevención del blanqueo de capitales o impliquen cualquier actuación de financiación del terrorismo.
15. Los sujetos obligados al cumplimiento de la legislación sobre prevención del blanqueo de capitales deben asumir y acatar lo dispuesto en la ley.
16. Se prohíbe recibir pagos en efectivo, salvo cobros de clientes de pequeño importe.
17. No se realizarán pagos en efectivo, salvo que no se admita otra forma de pago. En ese caso, deberá existir un adecuado soporte documental.
18. Para garantizar la transparencia, en toda transacción deberá identificarse el emplazamiento del domicilio de la contraparte y la entidad financiera utilizada.

## En las transacciones comerciales y la facturación...

19. Todo el personal está afectado por los principios de claridad y transparencia, y debe velar para que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño a terceras personas.
20. Todas las operaciones comerciales que se realicen deberán seguirse con la máxima transparencia, evitando cualquier trato de favor por quienes efectúen las operaciones.
32. Está prohibido negociar en nombre de Gaudia cualquier tipo de contrato o negocio sin la autorización de los administradores sociales.
33. No se permite actuar en nombre de clientes sin haber recibido el mandato correspondiente del cliente.
34. Cualquier posible engaño que sea identificado por un empleado deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de Gaudia.
35. Respetar los procedimientos establecidos por la Compañía para evitar la doble facturación o la facturación fraudulenta.

## En el uso de datos personales...

36. Respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de los empleados de la Compañía como la de otras personas a cuyos datos se tenga acceso, y actuar siempre de acuerdo con la legislación vigente.
37. Se prohíbe, excepto conforme a los casos previstos por ley, comunicar o difundir datos personales sin consentimiento por parte del interesado.
38. El personal que permita el acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos y la legislación vigente.
39. Todas las autorizaciones para la utilización de datos personales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado, debiéndose llevar un registro de a qué datos puede acceder cada persona y para qué finalidad puede hacerlo.
40. Es necesaria la realización de cursos de formación específicos relativos al cumplimiento de legislación sobre protección de datos de carácter personal por parte de todo el personal que utilice datos personales.

## En el uso de herramientas informáticas...

41. Está prohibido hacer uso sin autorización de los sistemas y documentos informáticos de la entidad, así como aquellos que sean titularidad de terceros a los que los empleados y partners de Gaudia por la labor que realicen puedan acceder.
42. Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información digital y uso de medios informáticos y de internet, en el marco del desarrollo profesional.

## En el uso de propiedad industrial o intelectual...

43. No está permitido descargar de internet ni instalar programas sin la autorización expresa de la Dirección de Gaudia.
44. No se utilizarán, con ánimo de lucro, imágenes, textos o dibujos que estén protegidos por propiedad intelectual del que la empresa no tenga los derechos de autor.
45. Los empleados deberán utilizar únicamente el software propio de la empresa o aquél respecto del cual tengan autorización por haberse adquirido licencias.

## En el uso de información de terceros...

46. Está prohibido incorporar a la empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido sin el consentimiento de la empresa afectada.
46. Está prohibido revelar, difundir y ceder información de terceras empresas de la cual se tenga conocimiento en virtud de una determinada relación con dicha empresa. En caso de ser necesario para el desarrollo de un trabajo concreto, su publicación deberá ser sometida al visto bueno de la Dirección de la empresa.
47. No se aceptará en ningún caso el uso de la información de terceras empresas que pudiera ser considerada confidencial o secreta.