

# CÓDIGO ÉTICO y COMPLIANCE



## INDICE

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>CONFLICTO DE INTERESES</b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>	<b>7.1</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>	7.1.1	CONFLICTO DE INTERESES .....	6
3.1	CUMPLIMIENTO CON OTROS DOCUMENTOS. ....	3	7.1.2	CLIENTES.....	6
3.2	PRINCIPALES OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	3	7.1.3	ACTIVIDADES REGULADAS .....	7
3.3	ADHERENCIA AL CÓDIGO.....	3	7.1.4	PERSONA INVOLUCRADA.....	7
3.4	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	3	7.1.5	RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES DE GIS .....	7
<b>4</b>	<b>ÉTICA EMPRESARIAL</b> .....	<b>3</b>	7.1.6	NORMAS Y REGLAMENTOS.....	7
<b>5</b>	<b>COMPROMISO CON NUESTROS EMPLEADOS</b> .....	<b>4</b>	<b>7.2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b> .....	<b>7</b>
5.1	DIVERSIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES .....	4	<b>7.3</b>	<b>SOBRE CONFLICTOS POTENCIALES</b> .....	<b>7</b>
5.2	PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y LA DISCRIMINACIÓN .....	4	<b>7.4</b>	<b>REGALOS Y ATENCIONES</b> .....	<b>8</b>
5.3	LIBRE ASOCIACIÓN.....	4	<b>7.5</b>	<b>COMUNICACIÓN</b> .....	<b>8</b>
5.4	TRABAJO INFANTIL.....	4	<b>7.6</b>	<b>MEDIDAS DE CONTROL ADICIONALES</b> .....	<b>9</b>
5.5	REMUNERACIONES JUSTAS .....	4	<b>7.7</b>	<b>TRATAMIENTO POR LA DIRECCIÓN</b> .....	<b>9</b>
5.6	PROMOVER LA SALUD, LA SEGURIDAD OCUPACIONAL Y LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.....	4	<b>7.8</b>	<b>DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS Y EL CONSENTIMIENTO DEL CLIENTE</b> .....	<b>9</b>
5.7	PROTEGER LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	4	<b>7.9</b>	<b>REGISTRO</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>COMPROMISO COMO EMPRESA</b> .....	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>AYUDA, RECOMENDACIONES Y ORIENTACIÓN</b> .....	<b>9</b>
6.1	LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN .....	5	8.1	FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.....	9
6.2	PRINCIPIOS DE ALCOHOL Y DROGAS.....	5	8.2	CANAL ÉTICO.....	10
6.3	RELACIONES E INTERACCIONES CON TERCERAS PARTES.....	5	8.3	PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y AMBIENTE LIBRE DE REPRESALIAS.....	10
6.4	LIBRE COMPETENCIA Y RESTRICCIONES COMERCIALES .....	5	8.4	ACCIONES DISCIPLINARIAS Y VIOLACIONES AL CÓDIGO .....	10
6.5	ASPECTOS MEDIO AMBIENTALES.....	5			
6.6	CONFIDENCIALIDAD.....	5			
6.7	PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROTECCIÓN DE MARCAS .....	6			



## 1 Presentación

**Global Inspection Services** (GIS) se esfuerza por afianzarse en el sector del control de calidad, exigiendo más tanto a sí misma (empleados, directivos y socios), como a sus proveedores. Entre estas exigencias destaca el comportamiento ético y profesional.

GIS cimienta las bases de colaboración con sus grupos de interés en la integridad, el respeto, la confianza y la transparencia; con código deontológico sin fisuras y sostenido por los valores de justicia y equidad. En resumen: **“hacer las cosas correctamente”**.

La Dirección de GIS está comprometida con la cultura ética, al dar ejemplo con su comportamiento frente a la filosofía y valores adoptados por la organización, guiando y acompañando a los trabajadores en hacer lo correcto en todo momento.

La presente Política entra en vigor el día 08 de noviembre de 2019.

## 2 Objetivo

El Código de Ético de GIS proporciona principios y procedimientos que permiten conocer y gestionar adecuadamente un actuar ético y responsable **“haciendo lo correcto”**.

## 3 Alcance

Este Código de Ético debe ser cumplido por todas las partes indicadas en el primer párrafo del capítulo 1 del presente documento, así como todos aquellos que actúen en nombre y/o representación de GIS, y por ende que ejerzan alguna función o relación con partes externas a la organización.

### 3.1 *Cumplimiento con otros documentos.*

GIS dispone de políticas que complementan el contenido de este Código, o bien abordan temas de integridad corporativa que no recogidos en éste.

En casos donde existan leyes o normas sea más estrictas que lo definido en el presente Código Ético, prevalecerá dicha ley o norma.

### 3.2 *Principales objetivos del Código de Ética*

El Código Ético tiene como principales objetivos:

- Asegurar que la cultura ética y la transparencia organizacional sean parte de la estrategia y el desarrollo de los negocios en GIS. Definir las políticas y compromisos corporativos frente a actuar ético en GIS.
- Precisar las prácticas que aseguran la conducta ética de los trabajadores y la transparencia empresarial frente a todos sus grupos de interés: clientes, proveedores, sociedad, Estado.

### 3.3 *Adherencia al Código*

Este Código de Ética ha sido aprobado por la Dirección de GIS.

Es responsabilidad de todos cumplir con el Código Ético, así como la legislación y las normas que sean de aplicación, incluyendo las citadas en este documento.

GIS debe formalizar la recepción, entendimiento y compromiso de cumplir con lo establecido en este Código Ético y participar en su divulgación o sensibilización.

### 3.4 *Obligaciones y responsabilidades*

Todos los trabajadores de GIS tienen el compromiso y la responsabilidad de actuar siempre con conductas éticas. Todo aquel que tenga bajo su responsabilidad equipos de trabajo, debe dar ejemplo y modelo de conducta íntegra.

Una de las responsabilidades más importantes la Dirección de GIS es actuar con integridad y ética hacia sus trabajadores, clientes, proveedores, gobierno, comunidad y público en general. También, es importante desarrollar la capacidad y el compromiso de los demás trabajadores para tomar decisiones éticas.

En ningún caso se debe promover, aceptar o aprobar alguna acción que pueda ser considerada como no ética, corrupta o que pueda perjudicar la reputación de la compañía, incluyendo la veracidad y honestidad frente a las declaraciones relacionadas con la calidad de sus servicios.

## 4 Ética Empresarial

La ética empresarial de GIS es actuar bajo los principios, valores, normas y pautas organizacionales que llevan a un correcto comportamiento personal y social dentro de nuestra compañía.

Trabajando con ética se generan relaciones de confianza, transparencia y tranquilidad, tanto al interior de la organización como con los grupos de interés; aportando a la sostenibilidad y el crecimiento empresarial.



## **5 Compromiso con nuestros empleados**

GIS se compromete con sus trabajadores y demás grupos de interés a fomentar el respeto apostando por:

### **5.1 Diversidad e igualdad de oportunidades**

En GIS apoyamos la diversidad como elemento esencial de la cultura y del crecimiento organizacional, por esto nos comprometemos con la igualdad de oportunidades, el trato imparcial y respetuoso hacia y entre todos los compañeros.

Las decisiones de contratación, reconocimiento, ascenso y/o despido deben basarse en las cualificaciones, calificaciones, la experiencia y el desempeño; ninguna otra característica como: raza, color, género, edad, nacionalidad, origen étnico, religión, creencia, orientación sexual, estado civil, discapacidad, tendencias políticas o cualquier otro fenómeno de esta naturaleza, puede influir en tales decisiones.

### **5.2 Prevención del acoso laboral y la discriminación**

En GIS hay un compromiso expreso con el respeto hacia y entre los trabajadores, en tal sentido no hay tolerancia alguna sobre cualquier forma de acoso laboral.

Si sucediera, debe ser reportado y analizado, y en caso de comprobarse se llevará a la acción disciplinaria apropiada, así como a las acciones legales, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

### **5.3 Libre asociación**

GIS respeta el derecho de cada trabajador frente a la libre asociación, de pertenecer o no a un sindicato, de buscar otras formas de representación y de expresar sus inquietudes relacionadas con las condiciones laborales, sin temor a represalias.

### **5.4 Trabajo infantil**

GIS está alineado con las políticas internacionales en Derecho Humanos y no apoya, promueve, o tolera el trabajo infantil; como tampoco convive con prácticas de trabajo obligatorio o forzoso.

### **5.5 Remuneraciones justas**

GIS se compromete con el pago o remuneración justa a sus trabajadores de acuerdo a sus labores y responsabilidades, teniendo en cuenta horas extras si aplica; así mismo se compromete a respetar y a cumplir con la regulación vigente en materia laboral.

### **5.6 Promover la salud, la seguridad ocupacional y la protección al medio ambiente**

En GIS somos conscientes que las condiciones de trabajo seguras y saludables donde se valora el equilibrio entre el trabajo y la vida personal, conducen a un ambiente más productivo, con mayor satisfacción de los trabajadores y una mejor calidad de servicio a nuestros clientes.

Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo seguro, eliminando riesgos en el lugar de trabajo, por lo que nuestras prácticas de seguridad son guiadas conforme a estándares internacionales y en cumplimiento de la regulación vigente.

Es vital el compromiso de cada uno de los trabajadores con el cumplimiento de la regulación y las políticas frente a la salud y la seguridad ocupacional, así como la oportuna comunicación sobre cualquier práctica no segura, incidentes y/o accidentes, para tomar las medidas preventivas o correctivas que sean procedentes.

### **5.7 Proteger la información y datos personales de los grupos de interés**

Todos los trabajadores nos comprometemos a respetar y mantener la confidencialidad sobre cualquier información que se tenga de otros trabajadores, clientes, proveedores y en general de cualquiera de nuestros grupos de interés; incluyendo, entes no físicos como proyectos, compras, etc. Entre ellos, sin limitarse a ellos: los datos personales, como contactos, fechas, familiares, salarios, direcciones, detalles bancarios, evaluaciones, historial médico, etc.

La información (clientes, proyectos, proveedores...) no podrá ser comunicada al exterior de la organización.

La información personal de los trabajadores sólo podrá ser compartida cuando sea estrictamente necesario y con el previo consentimiento del trabajador dueño de la información o un familiar cercano, bajo los parámetros que establecen las leyes relacionadas con habeas data y protección de datos personales.



## 6 Compromiso como empresa

GIS y sus trabajadores se comprometen con la gestión empresarial basada en la cultura ética, definiendo los siguientes principios frente a dichas prácticas:

### 6.1 **Lucha contra el soborno y la corrupción**

La corrupción no es sólo un impedimento del desarrollo económico, sino que también representa un costo significativo y múltiples riesgos para los negocios a nivel nacional e internacional.

GIS y sus trabajadores se comprometen a tener tolerancia cero hacia el soborno, soborno transnacional y la corrupción en todas sus actividades y negocios tanto locales como en el extranjero.

### 6.2 **Principios de Alcohol y Drogas**

Todos los días, hacemos algo que les importa a nuestros clientes y a la sociedad en general, por lo que debemos asegurar que nuestros empleados, contratistas que trabajan para o en nombre de GIS, llevan a cabo sus tareas de manera efectiva y sin impedimentos.

Creemos que el uso indebido de drogas y alcohol podría poner en riesgo a nuestros propios empleados, así como a los clientes y al público en general.

Nadie, independientemente de su rol dentro de la organización, debe asistir o emprender un trabajo cuando su desempeño se vea afectado por el alcohol u otras drogas, legales o ilegales, recetados o de otro modo.

GIS opera en todo el mundo, y eso significa que estamos sujetos a las leyes y regulaciones de diferentes países. Cuando existen diferencias como resultado de las costumbres, normas, leyes o regulaciones locales, aplicamos esta Política o los requisitos locales, lo que sea más estricto y legalmente permitido. Los procedimientos locales, donde no existen actualmente, se deben desarrollar como una adición a esta Política.

### 6.3 **Relaciones e interacciones con terceras partes**

Las actuaciones y comportamiento de los representantes de GIS (inspectores externos, asociados, entre otros) tiene consecuencias para la imagen y reputación de GIS, razón por la cual es nuestra responsabilidad asegurar que la selección de

éstos se base en méritos sustanciales, evitando situaciones que contraríen nuestra filosofía y cultura ética, por lo que se deben adherir a este Código.

### 6.4 **Libre competencia y restricciones comerciales**

GIS está comprometido con cumplir las leyes para preservar la libre competencia.

Se busca dar a los clientes productos y servicios de alta calidad con precios justos, bajo ninguna circunstancia se pactará una política de precios o costos con los competidores, ni se conspirará con los competidores sobre cualquier cuestión que pueda afectar prácticas transparentes de mercado.

Para asegurar el cumplimiento de las prácticas basadas en la libre competencia, toda actividad local o internacional debe estar acompañada de una debida diligencia y así evitar la trasgresión de las leyes locales o de otros países.

### 6.5 **Aspectos medio ambientales**

Como compañía socialmente responsable, apostamos por la protección y preservación del medio ambiente; por esta razón, todos los trabajadores nos comprometemos con ello y contribuimos a el cumplimiento de los objetivos medio ambientales de la compañía.

Estos objetivos incluyen la reducción del uso de energía y de la dependencia de los combustibles fósiles en las oficinas, además del reciclaje y/o reutilización y/o separación de residuos electrónicos, papel, plástico y orgánicos.

GIS se compromete a cumplir con las leyes y regulaciones locales en materia ambiental, gestiona las acciones pertinentes para mitigar los riesgos ambientales, para todo esto se apoya en la implementación de los sistemas de gestión alineados con las normas internacionales, como la ISO 14001.

### 6.6 **Confidencialidad**

Como compañía de inspección, certificación, ensayos y consultoría, se producen comunicaciones con clientes, manejando gran cantidad de información de éstos.

GIS y sus trabajadores están comprometidos con proteger la información confidencial y de índole comercial; así como de prevenir su divulgación indebida, ya sea dentro o fuera de la compañía.

El acceso a dicha información debe limitarse a sólo lo necesario y dentro de los principios legales y contractuales, asegurándonos de no compartir o dar acceso a





dicha información a ninguna persona sin la autorización debida.

En el cumplimiento de nuestras responsabilidades se puede tener acceso a información comercial que no es de conocimiento público, ni debe ser conocida por los competidores, u otras partes que puedan difundirlo a éstos tales como:

- información sobre el negocio, planes estratégicos u operaciones
- "secretos" del negocio, información tecnológica, de compras o recursos
- listas de clientes, información, términos o tarifas de contrato o comerciales
- información, precio y descuentos de proveedores
- entre otros: planes de comercialización, desarrollos de sistemas o productos de propiedad de la compañía, posibles transacciones con otras compañías o información confidencial acerca de otras compañías, etc.

Compartir dicha información de manera intencional o no intencional con personas externas o internas, podría afectar los objetivos de GIS y en algunos casos conducir a acusaciones negligentes o dolosas de actuación, en detrimento de la libre competencia.

No se permite divulgar información a ninguna persona ajena a la compañía, ni utilizar dicha información para beneficio propio o de terceros. La divulgación de dicha información es motivo de sanciones administrativas, civiles e incluso penales.

## 6.7 Propiedad intelectual y protección de marcas

Las marcas e innovaciones están entre los activos más valiosos de cualquier compañía, por lo cual todos estamos en la obligación de proteger la propiedad intelectual perteneciente a GIS o a terceras partes relacionadas.

El uso adecuado y responsable de la marca, imagen corporativa, derechos de autor y patentes, deben seguir las directrices y principios que se tengan para el manejo de la marca, tanto por parte de los trabajadores, colaboradores, como por terceras partes que trabajen con estas.

Las publicaciones y programas de software desarrollados por GIS deben ser protegidos bajo las leyes locales en materia de derechos de autor; así como también las prácticas, metodologías, escritos, programas y otros trabajos creados al interior de la empresa y que deban tener esta protección.

Con la misma convicción se debe respetar la propiedad intelectual de otras compañías, sus marcas y otros aspectos de identificación visual. Cualquier uso de la marca requiere la aprobación del dueño de la propiedad intelectual.

## 7 Conflicto de intereses

Global Inspection Services (GIS) se comporta en su actividad empresarial de acuerdo con el principio de que los conflictos de intereses se deben gestionar de una forma justa, tanto entre GIS y sus Clientes como entre un Cliente y otro.

Con este convencimiento, GIS ha estructurado una serie de Políticas y prácticas corporativas que buscan la consolidación de una cultura basada en la ética, el desarrollo de los negocios en condiciones de equilibrio y socialmente responsables, a fin de fortalecer la confianza de sus socios, clientes, proveedores, empleados, gobierno, y de la sociedad en general. Como proveedor de servicios de inspección, GIS se enfrenta periódicamente a Conflictos de Intereses reales y potenciales. Su política es tomar todas las medidas razonables para mantener y ejecutar planes organizativos y administrativos que permitan identificar y gestionar los conflictos relevantes.

La Dirección de GIS es la responsable de asegurar que los sistemas, controles y procedimientos adoptados son los adecuados para identificar y gestionar los Conflictos de Intereses, reales y potenciales.

GIS ha definido prácticas y procedimientos que deben aplicarse para la correcta gestión de los conflictos de intereses que puedan ocurrir en el desarrollo del objeto social y que aseguren que las decisiones que se tomen estén desprovistas de interferencias que afecten a la independencia, imparcialidad e integridad de sus determinaciones.

### 7.1 Definiciones

#### 7.1.1 Conflicto de Intereses

Situaciones que pueden originar un riesgo significativo de lesionar los intereses de un Cliente. Pueden surgir entre:

- ✓ GIS y un Cliente;
- ✓ una Persona Involucrada y un Cliente;
- ✓ dos o más Clientes de GIS en el contexto de la prestación de servicios por GIS a esos Clientes;
- ✓ un Proveedor de GIS y un Cliente.

#### 7.1.2 Clientes

- ✓ Actuales y potenciales (aquellos con los que, GIS busca tener relaciones contractuales con respecto a los servicios);
- ✓ antiguos Clientes con los que todavía existen relaciones fiduciarias u otras responsabilidades.



### 7.1.3 Actividades reguladas

Una “actividad regulada” se refiere a todo tipo de actividades como Organismo de Control Notificado bajo acreditación según ISO 17020 para la evaluación de conformidad sobre el marcado CE de Equipos a Presión (directiva 2014/68/UE), o también la acreditación según ISO 17025 para la evaluación como laboratorio acreditado sobre la realización de ensayos no destructivos.

### 7.1.4 Persona Involucrada

- ✓ un administrador, socio o equivalente, director o representante nombrado de GIS.
- ✓ un empleado de GIS, así como cualquier persona física que pone sus servicios a disposición y bajo el control de GIS que esté implicado en la realización por GIS de las actividades reguladas;
- ✓ una persona física que esté implicada en la prestación de servicios a GIS bajo un sistema de subcontratación con el propósito de la prestación por GIS de servicios y actividades de inspección.

### 7.1.5 Relación con los proveedores de GIS

Relación que GIS tiene con un proveedor de servicios, no sólo para entidades que proporcionan servicios de subcontratación a GIS, y que proporcionan servicios a GIS.

### 7.1.6 Normas y Reglamentos

Los organismos normativos y reguladores publican normas y guías con respecto a los Conflictos de Intereses. La política de GIS es adherirse a tales normas y guías cuando sea aplicable.

Lo anterior, no reemplaza la obligación de observar cualquier otro requisito regulatorio local al identificar y gestionar los Conflictos de Intereses.

## 7.2 Identificación

Se considerarán todas las circunstancias de hecho y tendrán en cuenta, entre otras cosas, si GIS, Proveedor o cualquier otra persona relevante:

- es probable que obtenga un beneficio económico, o evite una pérdida económica, a costa del Cliente;
- tenga un interés en el resultado del servicio proporcionado al Cliente o de un servicio realizado en nombre del Cliente, que se diferencia del interés que tiene el Cliente por ese resultado;
- tenga un incentivo económico o de otro tipo para favorecer el interés de

- un Cliente o de un grupo de Clientes sobre los intereses de otro;
- realiza la misma actividad que el Cliente; y / o
- recibe o recibirá un aliciente de otra persona que no sea el Cliente en relación a un servicio proporcionado al Cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión u honorario estándar para ese servicio.

## 7.3 Sobre Conflictos potenciales

Todos empleados de GIS tienen una obligación contractual de lealtad a la empresa y deberían prevenir los conflictos de intereses con GIS. En algunos casos representan un riesgo especialmente alto para la reputación o los intereses comerciales de GIS, y deben necesariamente prevenir dichos conflictos.

GIS respeta los derechos y las elecciones de sus empleados y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, la prevención de conflictos de intereses de las personas involucradas es un elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio, y contribuye a reforzar la confianza y el apoyo entre los compañeros y también con nuestros principales interlocutores:

TIPO DE CONFLICTO	QUÉ DEBE PREVENIRSE O ELIMINARSE
<b>Relaciones personales en el lugar de trabajo</b>	<p>Cualquier Persona Involucrada debe evitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control (p. ej., tener autoridad para influir en las condiciones de empleo) con personas estrechamente vinculadas a ellos;</li> <li>✓ tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas (incluidas la contratación interna/externa).</li> </ul>
<b>Compromisos externos, incluido el empleo</b>	<p>Cualquier Persona Involucrada no debe tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Socios o competidores de GIS, a menos que sea para cumplir un objetivo comercial de GIS;</li> <li>✓ Cualquier otra persona o compañía si esto tiene algún impacto sobre su rendimiento en GIS.</li> </ul>



<p><b>Intereses financieros personales /</b></p> <p><b>Relaciones con socios comerciales y competidores</b></p>	<p>Cualquier Persona Involucrada debe evitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tener intereses igual o superior al 1% en empresas que compitan o mantengan una relación comercial con GIS</li> <li>✓ negociar en nombre de GIS con entidades en las que tengan un interés sustancial o con las que tengan una relación estrecha;</li> <li>✓ actuar como responsable, asesor o consejero de cualquier organismo gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre GIS.</li> </ul>
<p><b>Obsequios, invitaciones, viajes, entretenimiento*</b></p>	<p>Cualquier Persona Involucrada no deberá solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ningún socio comercial o competidor de GIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ compensaciones en metálico o equivalentes (p. ej., acciones, tickets regalo, descuentos no derivados de acuerdos colectivos, etc.). Aquí se incluyen los socios comerciales y competidores actuales y potenciales;</li> <li>✓ obsequios. Si, a pesar de todo, se reciben regalos, estos deben devolverse si influyen o podría percibirse que influyen en el criterio de decisión del representante de GIS;</li> <li>✓ invitaciones, viajes o actividades de entretenimiento, salvo que cumplan fundamentalmente un objetivo comercial de GIS, se realicen en compañía de un representante de la empresa que los ofrece y no influyan (ni pueda percibirse que influyen) en el criterio comercial del representante de GIS. La aceptación de invitaciones para actividades de entretenimiento de carácter extraordinario o excepcional requiere la aprobación del superior.</li> </ul>
<p><b>Honorarios, comisiones, servicios y otros favores</b></p>	<p>Cualquier Persona Involucrada no debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ solicitar ni recibir honorarios, comisiones, servicios u otros favores de socios comerciales o competidores actuales o potenciales de GIS.</li> </ul>

#### 7.4 Regalos y atenciones

Todos los trabajadores deben acatar el compromiso de abstenerse de solicitar, aceptar o dar regalos ya sea en forma de dinero, objetos de valor o recibir trato preferencial como atenciones que puedan influenciar o aparentar influenciar, el criterio profesional y objetivo y que puedan afectar el buen nombre de GIS.

No son materia de discusión aquellas atenciones de elementos publicitarios como agendas, lapiceros de escaso valor económico y la participación en ciertos eventos académicos.

Ofrecimientos corteses habituales, de carácter no vinculante de cara a la adjudicación de proyectos (cenas, alojamiento...) podrán ser aceptados con los siguientes límites:

- Los miembros o representantes de GIS no podrán aceptar nunca regalos u ofrecimientos (como una comida o alojamiento) de valor superior a 50 euros.
- Superado este valor, y hasta 150 euros, se deberá comunicar al responsable para su autorización.
- Cualquier regalo u ofrecimiento cuyo valor de mercado sea superior a 150 euros estará terminantemente prohibido de aceptarse. El miembro o representante de GIS rechazará amablemente la propuesta y la comunicará a sus superiores por si fuese necesario tomar alguna acción adicional.

#### 7.5 Comunicación

GIS es consciente de que no siempre es posible o práctico prevenir un conflicto de intereses. Cuando no pueda prevenirse éste, hay que comunicarlo.

Tener un conflicto de intereses no es necesariamente malo, pero puede convertirse en un problema o asunto legal si se intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en beneficio propio, directo o indirecto. Por eso la transparencia, mediante la comunicación, es esencial y contribuye a proteger la integridad y reputación de GIS y del Personal Involucrado.

Tan pronto como la *Persona Involucrada* comprenda que puede darse un conflicto de intereses deberá *comunicarlo*, si es posible, antes de verse inmerso en él.

El personal que se haya incorporado recientemente a GIS deberá comunicar cualquier conflicto de intereses que tengan con la empresa durante el proceso de contratación, de modo que informe al responsable de contratación.





A la hora de comunicar un conflicto de intereses, lo primero que se debe hacer es consultarlo con su superior, pudiendo dejar constancia escrita de la comunicación.

### 7.6 Medidas de Control adicionales

GIS mantiene unas políticas de permisos de acceso que están diseñados para restringir los flujos de información entre diferentes áreas de GIS. Las medidas se implantan para permitir que GIS y las Personas Involucradas puedan realizar actividades en nombre de los Clientes sin estar influenciados por otra información mantenida en GIS que podría causar un potencial Conflicto de Intereses.

Además, se dispone de las siguientes medidas adicionales para gestionar de forma adecuada el conflicto potencial:

- implantación de barreras informativas (permisos de acceso) específicas a servicios *ad hoc* u otros métodos de segregación de información, teniendo en consideración todos los datos disponibles para la gestión pertinente;
- declinar actuar.

### 7.7 Tratamiento por la Dirección

La comunicación de conflictos de intereses le ofrece a GIS transparencia sobre los mismos, ya sean estos reales, potenciales o percibidos. Es un elemento necesario para reducir riesgos, pero la comunicación por sí sola no es suficiente. Es necesario también que se **aborden** los conflictos de intereses.

Abordar un conflicto de intereses es responsabilidad de todos, aunque principalmente del superior. GIS espera del superior que:

- evalúe la situación en torno al conflicto de intereses comunicado por el Personal Involucrado, incluyendo los riesgos que dicho conflicto pueda albergar para los intereses comerciales y la reputación de GIS;
- busque asesoramiento, si es necesario, del responsable directo y de otros departamentos, incluyendo el departamento Jurídico, RRHH...;
- tome una decisión pragmática para abordar el conflicto de intereses, de modo que se reduzcan al mínimo los riesgos para GIS y se protejan, en la medida de lo posible, los intereses del Personal Involucrado;
- comunique la decisión y sus argumentos al Personal Involucrado y realice el seguimiento oportuno para asegurarse de que el colaborador la ha comprendido y se atiene a ella;
- documente su decisión utilizando, por él o por la persona involucrada el sistema de comunicación online local.

### 7.8 Divulgación de Conflictos y el Consentimiento del Cliente

Como organización de servicios de inspección global, GIS participa en muchas actividades que podrían entrar en conflicto con los intereses de sus Clientes. En ciertas circunstancias, si permanece algún conflicto y, cuando esté permitido por las normas locales, se puede informar a un Cliente afectado para conseguir el consentimiento del Cliente para actuar. Se informará de forma general y / o sobre los orígenes del conflicto que permitan al cliente tomar una decisión fundada.

### 7.9 Registro

A la hora de comunicar la existencia de Conflicto de Intereses por parte del Personal Involucrado, se utilizará el sistema de comunicación online local (email).

GIS mantiene y actualiza con regularidad un registro de los tipos de actividades reguladas realizadas por o en nombre de GIS donde han surgido Conflictos de Intereses que conllevaron un riesgo de lesión significativa de los intereses de uno o más Clientes o, en el caso de un servicio o una actividad en curso, que surjan.

La información contenida en el registro facilita la identificación y la gestión eficaz de cualquier Conflicto de Intereses potencial.

## 8 Ayuda, recomendaciones y orientación

GIS pone a disposición de los grupos de interés un canal que garantiza total independencia, transparencia, confidencialidad y confiabilidad.

Toda denuncia o consulta podrá ser expuesta en forma anónima. En caso que quien interponga la misma desee identificarse, GIS se compromete con la protección al denunciante y a garantizar un ambiente libre de represalias.

### 8.1 Formación y concienciación

Todo el Personal Involucrado debe familiarizarse con este Código y participar en las sesiones de formación que se organicen. Los superiores deberían, además, recibir formación sobre su responsabilidad particular de evaluar y abordar eficazmente conflictos de intereses.



## 8.2 Canal ético

El cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, incluyendo el presente Código de Ética es responsabilidad de todos nosotros. Los colaboradores con personal a cargo tienen además la responsabilidad de apoyar a sus equipos en todos los asuntos relativos a la aplicación del presente Código.

Se alienta a todos los colaboradores de la compañía a hacer preguntas, buscar orientación y reportar cualquier infracción, sospechada o conocida, ya sea a este Código, o infracciones reales o potenciales a las leyes, reglamentos, estatutos y demás políticas de la compañía.

Para compartir información o inquietudes respecto de los principios éticos, deben seguirse los conductos regulares, por lo que GIS pondrá próximamente a disposición de todos los grupos de interés un acceso "línea ética" en las páginas web y su software interno de gestión.

GIS llevará a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los colaboradores y de cualquier otra persona externa involucrada.

## 8.3 Protección del denunciante y ambiente libre de represalias

GIS se asegura de que no haya consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta. Se compromete a liberar de cualquier represalia y proteger al denunciante, siempre y cuando:

- o La declaración sea de buena fe.
- o Crea que es cierta o no trate de desviar otra situación de investigación.
- o No actúe malintencionadamente, ni se hagan falsas acusaciones.
- o No busque ninguna ganancia financiera o personal frente a la denuncia o consulta.

Aquellos que denuncien posibles conductas indebidas, faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán protección frente a represalias.

## 8.4 Acciones disciplinarias y violaciones al Código

El cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética es obligatorio para todos los trabajadores de GIS y los incumplimientos al mismo serán sancionados conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales.

Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores:

- o Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar las violaciones del presente Código.
- o Reportar violaciones a lo dispuesto en el presente Código de ética.
- o Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o animar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro trabajador por denunciar una sospecha de violación del Código.
- o Actuar o intervenir en forma oportuna y diligente, sobre hechos o circunstancias que contraríen los principios establecidos en este código; en especial cuando se ocupa una posición directiva.



**Antonio Ortiz Casas**  
Director General Global Inspection Services, SL