

#### **Historial de revisión**

| Versión | Fecha      | Resumen de modificaciones |
|---------|------------|---------------------------|
| V 1.0   | 01/09/2022 | Versión inicial           |

# **CÓDIGO ÉTICO**

| Categoría | Responsable                              | Periodicidad | Naturaleza | Tipo de ejecución | Tratamiento de las observaciones | Prueba de ejecución |
|-----------|--|--------------|------------|-------------------|----------------------------------|---------------------|
| Proceso   | <i>Gerente.</i><br>Asignado.<br>Adecuado | Permanente   | Preventiva | Manual            | No previsto                      | Previsto            |

| Código | Elaborado por:               | Revisado por:                  | Aprobado por:            | Fecha de aprobación: |
|--------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|----------------------|
| C-03   | WATERWHALE<br>EUROPE, S.L.P. | Celia Monsalve<br>Gerente GIRA | Comité Ejecutivo<br>GIRA | 24/11/2022           |

## 1. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO ÉTICO?

El Código Ético es un documento que desarrolla la declaración de principios y valores que guían la conducta del personal que conforma la Asociación Foro de Automoción de Cantabria – Grupo de Iniciativas Regionales de Automoción -en adelante GIRA o el Clúster- y de su Comité Ejecutivo y a sus asociados cuando se relacionen con GIRA, en el ejercicio de su actividad, dentro del Sistema para la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses -en adelante, Sistema antifraude-.

Todos los integrantes de GIRA deben cumplir con este Código y desarrollar sus actividades conforme a la legalidad, a las políticas del Sistema antifraude y actuando de un modo honesto e íntegro bajo los estándares de un comportamiento profesional, ético y responsable en el desarrollo diario de las actividades del Clúster. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de los integrantes del Comité Ejecutivo, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de GIRA y de los asociados en el desempeño de su actividad en el Clúster.

## 2. ¿A QUIÉN LE APLICA ESTE CÓDIGO?

Este Código vincula a los asociados, tanto en calidad de integrantes de la Asamblea General, cuando realicen las funciones propias de la misma, como en sus relaciones con GIRA, a los integrantes del Comité Ejecutivo, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración. A los efectos de este Código, estas personas tendrán la consideración de “miembros de GIRA”.

## 3. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO?

En el Código Ético se establecen las pautas de actuación que han de seguir los miembros de GIRA, las cuales derivan de los siguientes principios generales:

- Legalidad y cumplimiento normativo y de las políticas internas del Clúster.
- Honestidad y buena fe en el desempeño de sus actividades.
- Responsabilidad social y ética empresarial.

## 4. ¿QUÉ COMPROMISOS Y PRÁCTICAS SE ESTABLECEN?

### 4.1 Normas generales

Todas las personas sujetas al presente Código Ético deben desarrollar su actividad atendiendo a la normativa del Clúster actuando conforme a la legalidad vigente, a la buena fe y a la ética empresarial.

#### A) Cumplimiento de las leyes y respeto de los derechos de los demás

Antes de realizar una conducta, se debe reflexionar acerca de si ésta:

- Infringe las reglas o las normas aplicables.

- Limita o perjudica los derechos de los demás.
- Obliga a otro miembro de GIRA a infringir las disposiciones del Código

**B) Actuación conforme a la buena fe, responsabilidad y honestidad**

En las actuaciones profesionales dentro de GIRA se deberá tener en cuenta que:

- La actividad profesional se desarrollará de forma seria, positiva y responsable.
- Nunca se engañará ni se será deshonesto en el trabajo.
- Ningún miembro se deberá aprovechar del cargo que se le haya otorgado.
- Se desarrollarán las tareas encomendadas con honestidad y precisión.

**C) Responsabilidad social y ética empresarial**

Todas las personas sujetas a este Código, actuarán conforme a los estándares de la ética empresarial y pondrán todos sus esfuerzos en que todas las actividades relacionadas con GIRA tengan una influencia positiva sobre el conjunto de la ciudadanía y el entorno, evitando en todo caso la vulneración de los derechos sociales y cualquier impacto que pudiera derivar en un perjuicio para el Medio Ambiente.

**4.2 Relaciones entre los miembros de GIRA y con el resto de socios de negocio y entes públicos.****A) ¿Cómo deben ser las relaciones entre los integrantes del Comité Ejecutivo, de la Gerencia, de la Asamblea General y la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de GIRA?**

GIRA defiende y promueve el respeto de los derechos humanos, la igualdad de oportunidades, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa aplicable y de las buenas prácticas en relación con las condiciones de empleo, salud, seguridad y derechos de los trabajadores.

De esta manera, todo el personal de GIRA debe:

- Obedecer las normas de salud y seguridad en el trabajo y velar por su propia seguridad y la de sus compañeros.
- Prevenir el acoso, la intimidación y la discriminación entre los integrantes del Comité Ejecutivo, de la Gerencia, de la Asamblea General, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de GIRA, así como respetar la igualdad de oportunidades.
- Basar las relaciones en el respeto mutuo y la máxima colaboración para la consecución de los objetivos comunes.
- Evitar actuar de un modo egocéntrico e insolidario, promoviendo la colaboración en el desempeño de las funciones de cada persona que compone la plantilla.

**B) ¿Cómo deben ser las relaciones de la plantilla y Comité Ejecutivo con los asociados y con el resto de socios de negocio?****I Con los Asociados.**

Todos los integrantes del Comité Ejecutivo, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de GIRA deberán actuar, en sus relaciones con los diferentes asociados, conforme a criterios de igualdad, respeto y dignidad, no tolerando discriminaciones de ningún tipo. Para ello, se establecen las siguientes medidas:

- Aplicar las previsiones establecidas en el Sistema antifraude, en relación con los posibles regalos, ventajas o actividades de entretenimiento que se ofrezcan a los diferentes asociados o se reciban de parte de los mismos.
- Proporcionar información clara y veraz en las actuaciones y procurando que los términos de los acuerdos sean concisos y eviten conflictos futuros.
- Realizar las actividades de promoción del Clúster, de forma clara, no ofreciendo información falsa, engañosa o que pudiese inducir a error.
- Atender cualquier reclamación recibida de forma ágil, informando de la manera más rápida posible a todos aquellos departamentos involucrados.

Además, se deberá poner todos los esfuerzos para cumplir las expectativas de los asociados en términos de calidad y eficacia, basando la relación con ellos en la máxima colaboración y confianza mutua.

**II Con el resto de socios de negocio**

GIRA garantiza un trato equitativo, honesto y respetuoso en las relaciones con el resto de socios de negocio, de manera que, a continuación, se detallan los criterios fundamentales a seguir:

- Se respetarán los procesos internos de selección de socios de negocio eligiéndose aquellos que cumplan los estándares requeridos por GIRA.
- Se proporcionará información clara y veraz en las negociaciones, procurando que los términos de los acuerdos sean concisos y eviten conflictos futuros.
- Se respetarán los principios del Sistema antifraude, quedando prohibidos todo tipo de regalos, pagos o ventajas indebidas y evitando cualquier tipo de conflicto de interés, conforme a la Política de Regalos y Agasajos de GIRA.
- No se aprovechará de la posición dominante en el Clúster para realizar compras inapropiadas o exigir términos y condiciones a los socios de negocio en otras áreas.

**C) ¿Cómo deben ser las relaciones con los integrantes de los entes públicos?**

En las relaciones con los integrantes de los entes públicos, todos los miembros de GIRA se abstendrán de:

- Ofrecer a funcionarios, autoridades públicas o, en general, personal de entes públicos, por el desarrollo de las funciones propias de su cargo, remuneraciones, ventajas, regalos o entretenimientos inapropiados o ilegales para obtener beneficios en nombre de GIRA o de cualquiera de sus asociados.

- Aceptar la petición de remuneraciones, ventajas, regalos o entretenimientos inapropiados o ilegales por parte de funcionarios, autoridades públicas o, en general, personal de entes públicos por el desarrollo de las funciones propias de su cargo.
- Proporcionar información que infrinja las obligaciones de confidencialidad.
- Aprovecharse de cualquier tipo de relación personal y/o que pudiera constituir un conflicto de intereses.

**D) ¿Cómo deben ser las relaciones de los asociados cuando se relacionen con GIRA, tanto en calidad de asociados, como en calidad de miembros de la Asamblea de GIRA?**

Los asociados de GIRA, además de relacionarse con GIRA en su condición de asociados, forman parte de la Asamblea General de GIRA, por lo que toman ciertas decisiones respecto a este, en el seno de la misma.

Es por ello que, en sus relaciones con GIRA y como miembro de la Asamblea General del mismo, todo asociado debe observar lo establecido en este Código Ético y en el resto de Políticas internas de GIRA.

**4.3 Respeto de los Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial.**

En GIRA reconocemos la importancia que adquieren los proyectos de innovación, la propiedad intelectual e industrial de nuestros asociados y resto de socios de negocio. Por esta razón, todos los integrantes de GIRA, en todas sus relaciones, deben:

- Respetar la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios que puedan desarrollar los asociados o resto de socios de negocio de GIRA.
- Mantener la confidencialidad de todo tipo de información técnica, propiedad de cualquier asociado o socio de negocio, a la que se tenga acceso. A tal efecto, en cada caso concreto, se valorará la necesidad de firmar un Acuerdo de confidencialidad.
- Obtener consentimiento o licencia del titular antes de usar un software, imágenes, textos y otros datos publicados en Internet.

**4.4 Gestión y tratamiento de la información.**

Todos los miembros de GIRA, cumpliendo con el principio de honestidad y precisión en la información, deberán:

- Prestar la debida atención para no filtrar ni publicar ningún tipo de información de manera accidental ni intencionada y se tratará de forma adecuada la información personal, respetando en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- No falsificar información ni documentación en el desarrollo de la actividad del Clúster.
- Registrar la información obtenida o desarrollada en ejecución de las tareas propias del cargo de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en la normativa interna de GIRA.
- Tras la extinción del contrato, devolver al Clúster toda la información técnica o de valor empresarial. Además, no se deberá publicar ni usar la información personal o técnica obtenida a menos que se obtenga autorización expresa de GIRA.

#### **4.5 Protección de la información confidencial y privilegiada**

La importancia que puede adquirir la información privilegiada y de carácter confidencial de nuestros asociados, así como del valor que nuestra propia información supone para el Clúster supone que la plantilla, Gerencia y el Comité Ejecutivo de GIRA deberá:

- Mantener, como información protegida, toda información relativa a proyectos de I+D, planos y resultados del Clúster, de sus asociados y de socios de negocio a los que se tenga acceso, así como cualquier otro tipo de información referida a solicitud de proyectos de subvenciones o ayudas tanto propia como de asociados.
- Conservar la información confidencial con la debida diligencia y una especial atención, previniendo su divulgación y/o revelación a terceros no autorizados.
- Firmar y respetar el Acuerdo de confidencialidad, que, en su caso, el Clúster estime necesario concluir para una debida protección de la información.
- Se deberá evitar obtener información confidencial de manera ilegítima sobre los asociados y resto de socios de negocio.

#### **4.6 Bienes del Clúster**

Todos los miembros de GIRA:

- Tratarán los bienes del Clúster con la debida diligencia ya que un mal uso de estos se podrá considerar como una infracción del presente Código.
- Se abstendrán de emplear los bienes de GIRA para un uso ajeno al laboral.
- Deberán devolver los recursos facilitados por el Clúster una vez finalizada la relación con el mismo.
- No podrán emplear los fondos ni los activos del Clúster para fines ilegales o que contravengan la normativa interna y las normas socialmente aceptadas.

#### **4.7 Protección del medio ambiente**

GIRA otorga una gran importancia a la protección del medio ambiente y por ello se compromete a esforzarse al máximo para evitar que las actividades del propio Clúster que pudiesen causar daños a nuestro entorno.

#### **4.8 Conflictos de intereses**

Los conflictos de intereses surgen en aquellas situaciones en las que las personas sujetas a este Código tengan intereses que sean contrarios o contrapuestos a los intereses de GIRA.

Ante la importancia de evitarlos, GIRA ha desarrollado una Política de conflicto de intereses “*C-5 Política de conflicto de intereses*”, que incluye una Declaración de Conflicto de Intereses.

Consecuentemente, todos los sujetos al presente Código deberán esforzarse para evitar que surja cualquier tipo de conflicto de interés y, en caso de que se dé alguna situación en que

potencialmente pueda haberlo, se habrá de comunicar siguiendo la Política de Conflicto de intereses aprobada por el Clúster.

Todo miembro del Clúster que asista a eventos o actos en nombre y representación del Clúster deberá actuar en exclusivo interés del mismo absteniéndose de obtener beneficios para sí mismo o para un tercero, sea persona física o jurídica.

#### **4.9 Directrices en materia antimonopolio.**

Los integrantes del Comité Ejecutivo, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de GIRA desempeñarán sus funciones respetando la libre competencia y conforme a las normas socialmente aceptables.

En concreto, en GIRA se prohíbe realizar o fomentar cualquier práctica que pueda contravenir la legislación en materia de libre competencia o antimonopolio.

### **5. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

Todo miembro de GIRA que tenga base de indicios razonables de una conducta contraria a las leyes o a la normativa interna del Clúster, así como cualquier tipo de dudas o inquietudes que entienda que puedan suponer un riesgo penal, deberá comunicarlas mediante las vías habilitadas al efecto.

GIRA garantiza la más absoluta confidencialidad sobre la identidad de los informantes, los denunciados o de los testigos llamados a participar en el proceso de investigación.

Así mismo, el Clúster declara la prohibición de cualquier tipo de represalia y garantiza el establecimiento de medidas necesarias para proteger a aquellos miembros que realicen comunicaciones de buena fe y sobre la base de indicios razonables, a través de los canales de comunicación previstos en el Procedimiento de Comunicación e Investigación de Incidencias (PCII).

TARGATIS es el Canal de Comunicación de Incidencias de GIRA gestionado por la Firma de abogados Waterwhale Europe, que se ha puesto a disposición por GIRA para comunicar las incidencias, dudas y sugerencias sobre el Sistema de Gestión de Compliance penal y el presente Código Ético.

Waterwhale Europe, en cumplimiento del deber de secreto profesional que vincula a sus miembros, garantiza la confidencialidad de las comunicaciones y omite la identidad del informante. Esta protección garantiza y refuerza el compromiso de GIRA en su prohibición de represalias para el informante.

Además, si el informante así lo desea, tiene la posibilidad a través de TARGATIS de realizar la comunicación de manera anónima, por lo que nadie, ni siquiera la Firma de abogados que lo gestiona, tendrá conocimiento de quién es la persona denunciante.

Los medios de comunicación de TARGATIS son:

- Correo electrónico a la dirección [gira@targatis.com](mailto:gira@targatis.com).

- Formulario online disponible en <https://www.targatis.com/incidencia/>
- Aplicación móvil en los QR exhibidos en la Organización.
- Enlaces en el servidor interno de GIRA.
- Comunicación telefónica en el número +34 976 32 23 61 en horario de lunes a jueves de 8:00 h a 17:00 h y viernes de 8:00 h a 14:00 h
- Correspondencia postal a:  
Waterwhale Europe, S.L.P.  
A/A Asociación Foro de Automoción de Cantabria – Grupo de Iniciativas Regionales de Automoción  
Calle María Zambrano, nº31, WTCZ, Torre Oeste, Planta 13, C.P.: 50.018, Zaragoza (España).

Las investigaciones se realizarán siguiendo el Procedimiento de Comunicación e Investigación de Incidencias de GIRA (PCII).

## 6. COMITÉ DE COMPLIANCE

El Comité Ejecutivo de GIRA ha fundado el Comité de Compliance en 24 de noviembre de 2022 con el objetivo de supervisar y fomentar la implementación Sistema antifraude.

Si se tiene cualquier duda o pregunta acerca de alguna disposición del presente Código, el Clúster anima a contactar con el Comité de Compliance o expresar sus inquietudes mediante el Canal de Comunicación de Incidencias.

## 7. CÓDIGO DISCIPLINARIO

El incumplimiento de los principios contenidos en el presente Código, en la normativa interna, así como en el resto del Sistema antifraude, podrá dar lugar a las sanciones que correspondan, según lo previsto en el Código Disciplinario, en la Resolución de 13 de mayo de 1997, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo de cobertura de vacíos, en la legislación laboral, así como en el resto normativa que pudiera resultar de aplicación, sin perjuicio de las demás acciones legales que, en su caso, puedan corresponder a GIRA frente al infractor.

## 8. PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código Ético se publicará en la siguiente dirección: <https://giracantabria.com/>

El presente Código Ético será comunicado y publicado, siendo asimismo objeto de formación y de acciones de concienciación para que todos los sujetos vinculados al mismo comprendan su contenido y lo implementen.

El Comité Ejecutivo de GIRA ha aprobado este Código con fecha 24 de noviembre de 2022, estando sujeto a revisiones periódicas.