

**GILAUTO**

**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES**

**CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

#### **CONTROL DE VERSIONES**

01.12.2016	V1	Edición Inicial
30.01.2018	V2	Revisión-Actualización
21.02.2018	V3	Actualización de F&O del Personal
04.04.2019	V4	Actualización de F&O del Personal
30.07.2021	V5	Revisión Documento

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
1. OBJETO .....	5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
3. NORMAS DE CONDUCTA .....	5
1) GILAUTO cumple con la legalidad .....	5
2) GILAUTO rechaza la corrupción y el soborno .....	5
¿Qué es el soborno? .....	6
Los consultores comerciales y otros proveedores similares .....	7
La cortesía empresarial.....	7
Las donaciones y patrocinios .....	8
3) Conflictos de interés .....	8
Qué es un conflicto de interés .....	8
Qué he de hacer ante una situación de conflicto de interés.....	9
4) Seguridad de la información .....	9
Los derechos de propiedad intelectual e industrial de GILAUTO y de terceros.....	10
Uso correcto de los recursos corporativos .....	10
La protección de la información .....	11
5) Acoso moral y sexual.....	12
6) Subvenciones y ayudas públicas .....	12
7) Medio Ambiente.....	13
8) Buenas prácticas tributarias .....	14
9) Gestión de la información económico-financiera .....	14
10) Protección de la competencia .....	15
12) Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.....	15
13) Seguridad y salud en el trabajo .....	15
14) Relaciones con Gobiernos y autoridades .....	15
4. CANAL DIRECTO.....	15
5. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DE LO PREVISTO EN ESTE CÓDIGO ÉTICO, DE CONDUCTA, Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL .....	16
6. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN.....	16
Anexo 1: Cortesía empresarial.....	16
Criterios generales sobre la cortesía empresarial .....	16
Criterios específicos sobre la cortesía empresarial .....	17
Cortesía empresarial que realiza el Profesional o Colaborador de GILAUTO .....	17
Cortesía empresarial que recibe el Profesional o Colaborador de GILAUTO.....	18
Anexo 2: Donaciones y patrocinios .....	19
Criterios generales sobre las donaciones y patrocinios.....	19
Criterios específicos sobre las donaciones y patrocinios .....	19
Donaciones .....	19
Patrocinios.....	20
Anexo 3: Declaración de conflicto de interés.....	20
Anexo 4: Canal Directo .....	20
Anexo 5: Documento de Funciones y Obligaciones del Personal .....	¡Error! Marcador no definido.

## INTRODUCCIÓN

La involucración activa y la supervisión por parte del órgano de gobierno del Compliance Penal, y de la dirección de **GILAUTO S.A.**, en adelante **GILAUTO**, es una parte esencial del sistema de gestión de cumplimiento eficaz que la Compañía persigue.

El comportamiento inadecuado de un sólo Profesional de **GILAUTO** o de otros Colaboradores de la Compañía puede potencialmente dañar nuestra imagen y reputación en un espacio temporal muy corto.

Debemos prevenir y evitar de forma activa esta posibilidad. Para ello, el Órgano de Dirección de **GILAUTO**, la dirección, y todos y cada uno de los Profesionales y otros Colaboradores de la Compañía debemos asumir la responsabilidad y el compromiso de establecer una sólida cultura de cumplimiento en su seno.

En consecuencia, se requiere que todos los Profesionales y Colaboradores llevemos a cabo nuestras actividades con el firme compromiso de cumplir con la legislación y regulaciones vigentes, nuestro Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal, nuestras políticas internas y todos los procedimientos y controles establecidos por la Compañía.

Bajo ningún concepto, la convicción de actuar en provecho de **GILAUTO** podrá justificar la asunción por parte de sus Profesionales y Colaboradores de comportamientos que estén en contra de los mismos.

**GILAUTO** desea poner en conocimiento de todos los Profesionales y Colaboradores un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito o que, de cualquier forma, contravenga lo previsto en este Código y su normativa de desarrollo.

Asimismo, **GILAUTO** está dispuesta a combatir estos actos y a prevenir un eventual deterioro de la imagen y del valor reputacional de la Compañía.

Adicionalmente, la integridad, la profesionalidad, y el respeto, han de guiar las prácticas comerciales, profesionales, y ante las Administraciones Públicas, de **GILAUTO**. Los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** han de sostener y cumplir este compromiso en sus responsabilidades diarias.

La integridad supone actuar de buena fe y establecer relaciones profesionales basadas en la transparencia y en la ética. La profesionalidad implica mantener una actitud proactiva dirigida a la excelencia en nuestro desempeño.

Y el respeto conlleva una actitud de reconocimiento del valor de las personas y su trabajo, del medioambiente y del entorno social en el que operamos.

**GILAUTO**, asimismo, se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos, en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo.

Todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** deberán secundar este compromiso y desempeñar sus actividades con total respeto y garantía de los derechos humanos, las libertades públicas, y los derechos de las personas.

El Documento de Funciones y Obligaciones del Personal se incluye en el ANEXO 5, y forma parte indisoluble del Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal.

El presente Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal ha sido aprobado por el Órgano de Administración de **GILAUTO** de fecha de 1-DICIEMBRE-2016.

## 1. OBJETO

Este Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal, pretende brindar un marco de referencia infranqueable mediante el establecimiento de unas Normas de Conducta para todos los Profesionales y Colaboradores de la Compañía.

La responsabilidad absoluta de cada Profesional y Colaborador es «hacer lo correcto» y, por ello, **GILAUTO** pone a disposición de todos sus Profesionales, Colaboradores y otros terceros con interés legítimo atendidas las circunstancias del caso, el Canal Directo, mediante el cual podrán comunicar a la Compañía para su resolución cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de este Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal y, asimismo, deberán comunicar a este Canal aquellos comportamientos ilícitos o que, de cualquier forma, pudieran constituir un incumplimiento del presente Código y su normativa de desarrollo por parte de los demás Profesionales y Colaboradores.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal es de aplicación y obligado cumplimiento para los administradores, directivos, empleados, representantes, proveedores y otros terceros que presten servicios para **GILAUTO** o que, de cualquier forma, actúen por cuenta de **GILAUTO**, tales como agentes, intermediarios o empresas subcontratadas, (en lo sucesivo, "Profesional/es y Colaborador/es").

## 3. NORMAS DE CONDUCTA

### 1) GILAUTO cumple con la legalidad

**GILAUTO** asume el compromiso de desarrollar toda su actividad de acuerdo con la legislación en vigor en todos sus ámbitos de actuación y en todos los países en los que desarrolla o pueda desarrollar su actividad.

En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** se registrarán de conformidad con la normativa aplicable, rechazando la corrupción y cualquier práctica ilegal, y adoptarán el máximo esfuerzo y compromiso con la legalidad.

Asimismo, los Profesionales y Colaboradores de la Compañía respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por **GILAUTO** en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas internacionales.

Está prohibido que los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** colaboren con terceros en la violación de ninguna ley, ni en acciones que, aun siendo legales, pudieran comprometer el respeto al principio de legalidad, dañar la reputación de **GILAUTO**, o perjudicar la percepción que tienen de **GILAUTO** las instituciones o el resto de partes interesadas concurrentes.

### 2) GILAUTO rechaza la corrupción y el soborno

Está terminantemente prohibido que un Profesional o Colaborador de **GILAUTO** participe, directa o indirectamente, en sobornos a autoridades y/o funcionarios públicos, a directivos, empleados o colaboradores de entidades ajenas a **GILAUTO**.

Del mismo modo, los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** no podemos aceptar, solicitar o recibir de personas o entidades ajenas a **GILAUTO** pagos, regalos, u otras atenciones que estén fuera de los lícitos usos del mercado.

## ¿Qué es el soborno?

Con carácter general, el soborno (activo) consiste en prometer, ofrecer, entregar, o facilitar a una persona, de forma directa o indirecta, cualquier beneficio no justificado, monetario o de otra clase, para que dicha persona actúe de manera indebida.

También cometen soborno (pasivo) los que solicitan, aceptan o reciben de otro, directa o indirectamente, tal beneficio, como contrapartida a una actuación, anterior, simultánea, o posterior, indebida por su parte.

El soborno suele tener como finalidad la obtención de un beneficio o ventaja comercial o económica para quien lo comete, si bien la finalidad o motivo con el que se actúa es indiferente para que el soborno exista. También es indiferente si la actuación pretendida está o no en el ámbito de competencias de la persona sobornada.

En relación con el soborno, hemos de tener en cuenta que:

- Para que exista soborno basta una simple promesa u ofrecimiento de un beneficio, sin que sea necesaria la entrega material o concesión efectiva del beneficio.
- Puede sobornarse a cualquier persona; aunque generalmente el soborno se asocia con funcionarios públicos, el soborno también se produce entre particulares.
- El beneficiario del soborno puede ser persona física o jurídica.
- En el soborno pasivo la actuación indebida del Profesional o Colaborador de **GILAUTO** puede beneficiar al que soborna o a un tercero.
- Funcionario público es toda persona que desempeña una función pública o presta un servicio público según se defina en la legislación vigente. La persona que trabaja para una empresa o ente público puede ser un funcionario público.
- El funcionario público puede ser tanto nacional como extranjero.
- Los particulares también pueden ser sobornados incluyendo directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa o de una sociedad, asociación, fundación, o cualquier otro tipo de organización.
- El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios o terceras personas tales como consultores comerciales, asesores, comisionistas, agentes o sociedades interpuestas.
- El beneficio ofrecido con el soborno no ha de consistir necesariamente en dinero; puede ser cualquier contraprestación en especie, tales como regalos, viajes u ocio.
- El soborno pasivo existe, aunque el beneficio lo obtenga una persona distinta (por ejemplo, un familiar o un amigo) del Profesional o Colaborador de **GILAUTO** que lo acepta.
- También constituyen soborno los denominados “pagos de facilitación”, es decir, los pagos de cantidades o entrega de cosas, aunque el importe de aquéllos o el valor de éstas sea reducido, que se realicen a funcionarios públicos para agilizar o facilitar trámites administrativos.

No es posible cerrar una lista de las situaciones de corrupción o soborno; sus modalidades comisivas son innumerables. No obstante, recogemos a continuación, sin carácter limitativo, algunas de ellas:

- Un consultor o proveedor solicita unos honorarios elevados en relación con su prestación. No resulta proporcional en términos económicos y comerciales.
- Un tercero solicita que se ingresen parte de sus honorarios en una cuenta bancaria distinta a la prevista en el contrato que **GILAUTO** firmó con él.

- Un tercero solicita que se le paguen sus honorarios (o parte de ellos) en metálico.
- Un consultor comercial solicita injustificadamente cantidades adicionales respecto a los honorarios pactados contractualmente con él.
- Se encuentra en curso una licitación en la que participa **GILAUTO**, aún sin adjudicación, y un funcionario público del organismo que ha convocado la licitación o un tercero por cuenta de éste, solicita que se realice una donación a una determinada asociación sin ánimo de lucro, o que se contraiga el compromiso firme de realizar determinada subcontratación para el proyecto.
- Un proveedor invita frecuentemente a comer o cenar, o a cualquier actividad de ocio, a un Profesional o Colaborador de **GILAUTO**.
- Se invita a un cliente a una visita durante una semana, pagando la estancia completa y todos sus gastos y los de los familiares que le acompañan, incluyendo diversas actividades de ocio.

### Los consultores comerciales y otros proveedores similares

El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios tales como consultores comerciales, comisionistas, agentes u otros asesores. Dichos terceros son quienes efectúan los sobornos por cuenta de **GILAUTO**, sin que la Compañía esté directamente implicada en los mismos, pero con idénticas consecuencias legales que si el soborno hubiera sido directamente efectuado por un Profesional o Colaborador de **GILAUTO**.

Los consultores comerciales, agentes, representantes y otros proveedores similares han de concebirse como colaboradores de **GILAUTO** en la apertura de mercados, consecución de nuevo negocio y promoción de la marca **GILAUTO** y, como tales, han de aplicar los mismos principios y valores éticos que **GILAUTO** preconiza, ya que actúan como Profesionales o Colaboradores de **GILAUTO**; en definitiva, deben rechazar y abstenerse completamente de llevar a cabo, de la misma forma que **GILAUTO** lo hace, cualquier actuación constitutiva de corrupción o soborno.

Por ello, **GILAUTO** dispone de un procedimiento que regula los contactos, relaciones y contratos de la Compañía con estos proveedores, esto es, el Procedimiento para la contratación de consultores comerciales, y de un procedimiento que regula los contactos, relaciones y contratos de la Compañía con los asesores estratégicos, esto es, el Procedimiento para la contratación de asesores estratégicos. Ambos procedimientos contemplan determinadas medidas de control adicionales a las generales previstas en los mismos para la contratación de "personas políticamente expuestas".

Estos procedimientos deben ser conocidos y cumplidos por todos los Profesionales y Colaboradores que mantengan relaciones con estos proveedores.

### La cortesía empresarial

Los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** en ningún caso podrán emplear la cortesía empresarial con fines ilícitos. La hospitalidad o cortesía empresarial está socialmente permitida en muchos países como parte de la labor comercial propia de las empresas.

Sin embargo, es claro que la cortesía empresarial mal entendida, esto es, si puede influir en la decisión del que la recibe, muy probablemente será constitutiva de soborno, por lo que es importante delimitar claramente los criterios y reglas de aceptación de la misma. En todo caso, la cortesía empresarial ha de seguir criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prudencia según las circunstancias de su realización.

Con la finalidad de evitar que la cortesía empresarial pueda ser empleada como una técnica de soborno o ser considerada como tal, **GILAUTO** ha establecido normas concretas de conducta

en materia de Cortesía Empresarial incluidas en el Anexo 1 de este Código, cuyos principios y directrices son de obligado cumplimiento para todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO**.

#### Las donaciones y patrocinios

Del mismo modo, está radicalmente prohibido que los Profesionales y demás Colaboradores de **GILAUTO** realicen una donación o patrocinio injustificados o con fines ilícitos, por lo que deberá ajustarse, en todo caso, a los procedimientos a tal efecto establecidos internamente.

Las donaciones y patrocinios en los que **GILAUTO** participa han de contribuir a crear una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización.

Este ha de ser su fin último. Pero, de la misma forma que ocurre respecto a la cortesía empresarial, las donaciones y patrocinios han de seguir criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prudencia atendiendo a las circunstancias en las que se realizan; de otra manera, podrían llegar a constituir formas de soborno.

En este sentido todas las actuaciones de la Compañía en relación con donaciones y patrocinios deben ser analizadas en el marco de este Código y, asimismo, cumplir con las Normas de Conducta en materia de Donaciones y Patrocinios establecidas en el Anexo 2, así como con el procedimiento específico para su autorización, Normativa de Donaciones y Patrocinios, incluido en la normativa interna de la Compañía.

### 3) Conflictos de interés

Todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** debemos mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente ante cualquier situación que pudiera entrañar un conflicto de interés, entendiendo éste como toda situación en la que el empleado pueda, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal o pudiera existir una contraposición entre sus intereses propios y los de **GILAUTO**.

#### Qué es un conflicto de interés

Se entiende que nos encontramos en una situación de conflicto de interés cuando, en nuestro desempeño profesional –especialmente en la toma de decisiones- el interés que debe regir nuestra actuación, es decir, el interés de **GILAUTO**, se contrapone o se ve influenciado por un interés propio o personal. Dicha contraposición de intereses hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados.

Existe también conflicto de interés cuando el interés personal se refiere a una Persona Vinculada al Profesional o Colaborador de **GILAUTO**.

A los efectos de estas Normas de Conducta se entenderá por Persona Vinculada al Profesional o Colaborador de **GILAUTO**:

- (i) su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad
- (ii) sus hermanos, ascendientes y descendientes
- (iii) los hermanos, ascendientes y descendientes del cónyuge o pareja de hecho del Profesional o Colaborador
- (iv) el cónyuge o pareja de hecho de sus hermanos, ascendientes y descendientes
- (v) los tíos, primos y sobrinos, así como los cónyuges o parejas de hecho de éstos
- (vi) las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por el Profesional o Colaborador de **GILAUTO** o por las personas físicas indicadas en los números anteriores.



(vii) las personas que actúen por cuenta del Profesional o Colaborador de **GILAUTO**, ya sea en nombre de éste o en su propio nombre. (en lo sucesivo, la Persona Vinculada).

Por su propia naturaleza el conflicto de interés puede revestir muchas modalidades por lo que no es posible cerrar una lista de las situaciones en las que existiría un conflicto de interés.

No obstante, se recogen a continuación algunas de ellas a modo de ejemplo:

- El Profesional o Colaborador de **GILAUTO** tiene conocimiento o participa de cualquier manera en la negociación de cualquier acuerdo comercial entre **GILAUTO** y una Persona Vinculada a él.
- El Profesional o Colaborador de **GILAUTO** o una Persona Vinculada a él es accionista, administrador o directivo de una sociedad que es o quiere llegar a ser cliente, proveedor, competidor, o partner de **GILAUTO**.
- El Profesional o Colaborador de **GILAUTO** o una Persona Vinculada a él es socio, administrador, directivo o gestor de una asociación u organización sin ánimo de lucro con la que **GILAUTO** mantiene o tiene previsto mantener algún tipo de relación.
- El Profesional o Colaborador de **GILAUTO** participa de cualquier manera en un proceso de selección para un puesto de trabajo en **GILAUTO** al que se ha presentado una Persona Vinculada a él.
- El Profesional o Colaborador de **GILAUTO** tiene o puede llegar a tener facultades de supervisión o control jerárquico respecto de otro Profesional o Colaborador que es Persona Vinculada a él.

#### Qué he de hacer ante una situación de conflicto de interés

En caso de surgir un conflicto de interés, el Profesional o Colaborador afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la Compañía para su resolución a través del Canal Directo y mediante el formulario recogido en el Anexo 3.

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto, se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

El Profesional o Colaborador de **GILAUTO** afectado por una situación de conflicto de interés se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que el mismo se ha producido.

En cualquier resolución o decisión sobre una situación de conflicto de interés se priorizará siempre el interés de **GILAUTO**.

#### 4) Seguridad de la información

Los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** estamos obligados a mantener la confidencialidad de la información con la que trabajamos incluyendo el know-how, propiedad intelectual e industrial y otros activos intangibles propiedad de **GILAUTO** o de los terceros con los que ésta se relaciona.

**GILAUTO** ha definido un marco normativo de gestión de la Seguridad de la Información, incluido en la normativa interna de la compañía, que recoge los mínimos de actuación en esta materia y cuyo cumplimiento es estrictamente necesario.

A tal efecto, además de lo dispuesto en este Código, todo el Personal y Colaboradores deberán cumplir diligentemente el Documento de Funciones y Obligaciones del Personal, que se adjunta como ANEXO 5.

## Los derechos de propiedad intelectual e industrial de GILAUTO y de terceros

Los derechos de propiedad intelectual e industrial son el conjunto de derechos y facultades que los Estados otorgan a los autores y a creadores de obras originales, incluyendo entre ellas el software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, los diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares (en lo sucesivo, conjuntamente, "los Productos y Servicios").

Dichos derechos y facultades previenen que terceras personas puedan actuar, de cualquier forma, sobre los productos si no es con la previa autorización del titular y sancionan severamente su incumplimiento.

En consecuencia con lo anterior, está terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, productos y/o servicios propiedad de **GILAUTO** sin la debida autorización previa y escrita de la Compañía.

Y de la misma forma también, está totalmente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, Productos propiedad de terceras personas (físicas o jurídicas) sin la debida autorización previa y escrita de las mismas.

Dichas terceras personas no son únicamente los clientes y proveedores de **GILAUTO**, sino cualquier persona física o entidad ajena a **GILAUTO**, aunque no mantenga relación alguna con la Compañía.

De igual modo, está prohibida la instalación o ejecución de programas o ficheros con la finalidad de suprimir o vulnerar las protecciones de datos o sistemas de seguridad de la información, los que violen las leyes de protección de datos, así como los programas P2P o similares (peer-to-peer).

## Uso correcto de los recursos corporativos

En este apartado se deberá estar a lo dispuesto en el Documento de Funciones y Obligaciones del Personal, de obligado cumplimiento para todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO**.

Cada Profesional o Colaborador de **GILAUTO** es responsable del uso que da a los recursos (red, internet, correo, sistemas, aplicaciones, etc.) y sistemas de información, tanto los que **GILAUTO** pone a su disposición para el desempeño de su labor profesional, como los de los terceros que se relacionan con **GILAUTO**, tales como clientes y proveedores, debiendo protegerlos de cualquier daño, deterioro o alteración.

Los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** debemos utilizar los recursos corporativos únicamente para fines profesionales propios de la Compañía, cumpliendo escrupulosamente la normativa legal aplicable y las normas de uso establecidas por **GILAUTO**, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Todos los dispositivos con acceso a información de **GILAUTO** o de sus clientes, independientemente de la propiedad o tipología del dispositivo, deben tener todo el software correctamente licenciado, estar actualizados con la última versión disponible de parches de seguridad para el software y sistema operativo instalados, contar con un sistema activo y actualizado de protección anti-malware y cumplir las directrices de seguridad marcadas por **GILAUTO**.
- La conexión de dispositivos a la red **GILAUTO** debe ser aprobada previamente por la Compañía.
- La conexión de dispositivos mientras estén conectados a la red **GILAUTO** con dispositivos de una red externa, por ejemplo, la red de un cliente, deben ser autorizadas por **GILAUTO** y contar con las medidas de seguridad necesarias.

- Está absolutamente prohibido el uso de correos electrónicos privados (gmail, yahoo, Hotmail, ...) y/o mensajería instantánea y/o almacenamiento privado en la nube privados para fines profesionales.
- Está absolutamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos privados para uso profesional, salvo que hayan sido expresamente autorizados por **GILAUTO**.
- No está permitido el envío de correos o mensajes con contenido que sea o pueda ser interpretado como contrario a la ley o a las políticas y/o normativa interna de **GILAUTO** (por ejemplo, los que incluyan amenazas, estafas, apología del terrorismo, pornografía, o que no respeten derechos de autor).
- No está permitido el envío de correos electrónicos o archivos que saturen y/o ralenticen el tráfico de la red.

Si desarrollamos nuestro trabajo en redes ajenas a la de **GILAUTO** hemos de cumplir la normativa de seguridad del propietario o gestor de la red y además cumplir con los puntos anteriores de conformidad con los criterios y normas del propietario o gestor de la red en la que trabajemos.

Con el fin de velar por el cumplimiento del marco normativo de gestión de la Seguridad de la Información y para la pronta detección de incidentes de seguridad, los recursos corporativos se encuentran monitorizados y supervisados continuamente.

En el caso de identificarse un incumplimiento o un uso incorrecto, indebido o no autorizado de los recursos de **GILAUTO**, se procederá según lo indicado en dicho marco normativo, pudiéndose tomar por parte de **GILAUTO** las acciones legales, técnicas o contractuales que sean necesarias para la protección de sus derechos.

### La protección de la información

Es obligación y responsabilidad de cada uno de los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** proteger y respetar la información que manejamos.

**GILAUTO** entiende que la información es uno de sus activos más críticos.

Por ello, es necesario establecer las medidas de seguridad oportunas para protegerla (control de acceso, antivirus, copias de seguridad, contraseñas robustas, etc) en todos aquellos lugares en los que la información pueda almacenarse o a través de los cuales ésta pueda transmitirse, con el fin de garantizar su:

- confidencialidad, asegurando que sólo quienes estén autorizados puedan acceder a la información,
- integridad, asegurando que la información y sus métodos de proceso sean exactos y completos, evitando modificaciones no autorizadas y
- disponibilidad, asegurando que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a sus activos asociados cuando lo requieran,

El marco normativo de gestión de la Seguridad de la Información recoge los mínimos de actuación cuyo cumplimiento es estrictamente necesario, entre los que cabe destacar:

- Está prohibido desvelar o transmitir información confidencial de **GILAUTO** o de sus clientes a ninguna persona o entidad sin el consentimiento previo y por escrito de aquéllos.
- Todos los Profesionales y Colaboradores debemos cumplir con las medidas de seguridad definidas en función de la clasificación de la información que se maneje en nuestro puesto de trabajo. La clasificación de la información queda recogida en la Política de clasificación y tratamiento de la Información del marco normativo de gestión de la Seguridad de la Información y en la normativa y legislación aplicable en cada caso.

- En el caso de tratar datos de carácter personal, debe cumplirse con la legislación vigente en cada momento y con la normativa interna. En caso de tratar datos de carácter personal responsabilidad de los clientes, deberá atenderse a las funciones y obligaciones asumidas por contrato ya que la legislación y la normativa interna de **GILAUTO** tienen la consideración de "mínimos exigibles".

Todo Profesional o Colaborador de **GILAUTO** que sospeche o tenga conocimiento de cualquier incidente, debilidad o amenaza en los sistemas de información, debe comunicarlo de forma inmediata por medio del FORMULARIO en la dirección WEB <https://grupogilautomoviles.com/sistema-interno-de-informacion/>, con el fin de que se establezcan las medidas oportunas tan pronto como sea posible.

En este apartado se deberá estar a lo dispuesto en el Documento de Funciones y Obligaciones del Personal, de obligado cumplimiento para todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO**.

## 5) Acoso moral, laboral, y sexual

### **GILAUTO rechaza y prohíbe cualquier tipo de acoso en el trabajo**

Todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** debemos aplicar y fomentar en nuestras relaciones laborales los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación (por raza, sexo, idioma, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión, origen, posición económica, nacimiento, afiliación sindical, o cualquier otra condición o circunstancia personal/social).

**GILAUTO** asume como únicos criterios válidos para la valoración de sus Profesionales y Colaboradores aquéllos que exclusivamente miden el rendimiento, esfuerzo y talento de los mismos, con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal.

**GILAUTO** rechaza frontalmente cualquier comportamiento o actitud de un Profesional o Colaborador que pueda suponer un acoso moral, laboral, sexual, o que de cualquier manera pueda atentar contra la dignidad de la persona, por lo que ningún Profesional o Colaborador de **GILAUTO** podrá incurrir en una conducta que pudiera ser interpretada como contraria a estos principios.

En este apartado se deberá estar también a lo dispuesto en el Documento de Funciones y Obligaciones del Personal, de obligado cumplimiento para todos los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO**.

## 6) Subvenciones y ayudas públicas

Los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** están obligados a proceder con absoluta veracidad en todas las fases del proceso de gestión de ayudas y subvenciones públicas.

Para evitar el fraude de subvenciones y ayudas públicas es esencial que la información que **GILAUTO** suministra para la obtención sea completa, veraz y fiel.

Sin perjuicio de especialidades locales, generalmente se entiende por subvenciones y ayudas públicas las aportaciones o disposiciones de carácter dinerario que:

- (i) se entregan a los beneficiarios de las mismas por un organismo público o con algún componente público, ya sea nacional o un organismo supranacional como por ejemplo la Unión Europea;

(ii) se entregan a los beneficiarios sin contraprestación directa por parte de éstos o con una contraprestación inferior al valor de mercado y

(iii) se entregan para el cumplimiento de un determinado objetivo, como la ejecución de un proyecto o la realización de una actividad concreta, que tiene algún componente de utilidad pública o interés social.

Pueden ser subvenciones propiamente dichas (aportaciones de fondos) o financiación en condiciones ventajosas frente a las del mercado (créditos).

La concesión de subvenciones y ayudas públicas está sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo y de condiciones concretas relacionadas con el mismo, que han de ser acreditadas convenientemente ante el organismo que las concede, tanto en la fase de solicitud/obtención de la subvención o ayuda pública como en la de ejecución del proyecto que constituye su objeto.

Cada uno de los participantes o actores en un proceso ha de tener en cuenta que está terminantemente prohibido en **GILAUTO** la realización de las siguientes actuaciones:

- El falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información requeridos en el proceso de solicitud u obtención de la subvención o ayuda pública.
- El incumplimiento o alteración de cualquier forma de cualquiera de las condiciones previstas o forma de ejecución del proyecto para el que fue concedida la subvención o ayuda.
- El falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información sobre el proyecto en ejecución en los correspondientes reportes de seguimiento al organismo público correspondiente.

El falseamiento o la ocultación de condiciones, requisitos o información puede llevarse a cabo de muy diversas formas, pero, en cualquier caso, supondrá que la información remitida, al organismo público concedente, es falsa o incompleta.

Las condiciones, requisitos o información que se ocultan o falsean pueden referirse también a muy diversos elementos o factores de la subvención o ayuda pública: no sólo ha de ser veraz y completa la información que se aporta respecto a las condiciones administrativas de la subvención o ayuda, sino también respecto al proyecto que se pretende que sea subvencionado, los planes de negocio asociados al mismo, los recursos materiales o humanos que se emplearan y cualesquiera otros elementos relativos al proyecto para el que se solicita la subvención o ayuda.

El importe de la subvención o ayuda ha de emplearse o destinarse íntegra y exclusivamente al proyecto para el que fue concedida, es decir, no puede emplearse, total o parcialmente, en otros proyectos ni puede alterarse o modificarse el proyecto subvencionado. El proyecto ha de ejecutarse y cumplirse íntegramente conforme se presentó al órgano concedente de la subvención o ayuda.

## 7) Medio Ambiente

El compromiso principal de **GILAUTO** en materia medioambiental es la realización de nuestra actividad en el marco del desarrollo sostenible y el mantenimiento del control de la gestión de los aspectos ambientales afectados por dicha actividad.

Por ello, todos los Profesionales y Colaboradores estamos obligados a identificar, gestionar y minimizar el riesgo e impacto ambiental que nuestra actividad pueda generar.

Para ello es condición indispensable:

- Respetar la legalidad vigente en materia medioambiental por razón de la actividad desarrollada.
- Minimizar los efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad que se desarrolla en las instalaciones de la Compañía.
- Dar prioridad a criterios de prevención frente a los de corrección.
- Mantener la sensibilización y concienciación de todos los Profesionales y Colaboradores en materia medioambiental.
- Realizar evaluaciones periódicas de los aspectos ambientales derivados de la actividad de la Compañía a efectos de mantenimiento y mejora continua de la gestión medioambiental.

## 8) Buenas prácticas tributarias

La actividad de **GILAUTO** conlleva la adopción de un conjunto de decisiones que tienen repercusión e incidencia en el ámbito tributario. Por ello, **GILAUTO** se compromete a cumplir fielmente con sus obligaciones fiscales, optando siempre por una política tributaria prudente.

Con el objeto de garantizar un mayor control y seguridad jurídica en la toma de decisiones que pudieran conllevar consecuencias de carácter tributario, los Profesionales y Colaboradores cuya actividad o toma de decisiones conlleve consecuencias de transcendencia tributaria deberán adecuar sus actuaciones a la legalidad, informando a su superior jerárquico o quien haga sus veces para los Colaboradores, a fin de proceder a la identificación, revisión, valoración y calificación de eventuales riesgos tributarios derivados de la actividad ordinaria y extraordinaria de la Compañía.

## 9) Gestión de la información económico-financiera

La integridad como principio rector de la actividad de **GILAUTO** imprime la necesidad de que la información sea transparente, carácter básico que debe regir la actuación de los Profesionales y Colaboradores.

La información económico-financiera de **GILAUTO**, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera, cuando le sean aplicables.

A estos efectos, ningún Profesional o Colaborador ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de **GILAUTO**, que será completa, precisa y veraz.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Profesionales y Colaboradores asegurar que los hechos relativos a la gestión de las operaciones de la Compañía están reflejados correcta y verazmente a nivel contable.

Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que poder ser comprobable.

Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección, integridad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente.

La falta de integridad en la comunicación de la información también contraviene el presente Código Ético y la normativa de carácter económico-financiero de **GILAUTO**. Está prohibido, en consecuencia, entregar información incorrecta u organizada de forma equívoca o confusa.

## 10) Protección de la competencia

**GILAUTO** se compromete al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia.

En consecuencia, los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** deben evitar toda práctica o conducta colusoria, concertada o que, de cualquier forma, tenga por objeto restringir o falsear la libre competencia, tales como la fijación, directa o indirectamente, de precios, o el reparto de mercado, o de clientes.

Adicionalmente, los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO** evitarán toda actuación que pueda constituir competencia desleal. Por ello, está absolutamente prohibido realizar publicidad engañosa, transmitir u omitir información que no se ajuste a la realidad de nuestros bienes o servicios y/o que pueda inducir a error, así como realizar manifestaciones sobre la actividad, productos o servicios de un competidor para menoscabar su crédito en el mercado.

De otro lado, cuando los Profesionales o Colaboradores de la Compañía tengan acceso a información de terceros, incluyendo información de la competencia, deberán cumplir los requisitos legalmente establecidos, así como las Normas de Conducta en materia de Seguridad de la Información establecidas en este Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal.

## 12) Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

**GILAUTO** manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores o autoridades, incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

Asimismo, **GILAUTO** se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo que le sean aplicables.

## 13) Seguridad y salud en el trabajo

**GILAUTO**, consciente de los riesgos que pueden conllevar los distintos puestos de trabajo, establece las medidas de seguridad y salud oportunas para el correcto desarrollo de las funciones laborales por parte de sus Profesionales y Colaboradores, quienes son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

## 14) Relaciones con Gobiernos y autoridades

**GILAUTO** no financiará, directa o indirectamente a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos.

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán siempre bajo los principios de cooperación y transparencia.

Sin perjuicio de lo anterior, si cualquier Profesional o Colaborador recibe de cualquier Administración Pública solicitudes de reuniones o documentación no rutinarias, deberá ponerlo en inmediato conocimiento de Asesoría Jurídica, a quien corresponde su gestión.

## 4. CANAL DIRECTO

La Compañía pone a disposición de todos los Profesionales, Colaboradores y otros terceros con interés legítimo atendidas las circunstancias del caso, el Canal Directo por medio de un FORMULARIO en la dirección WEB <https://grupogilautomoviles.com/sistema-interno-de-informacion/> como cauce confidencial para comunicar cualquier duda sobre la interpretación o aplicación que nos pueda surgir en relación con este Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal y la normativa que lo desarrolla, así como para informar de cualquier irregularidad o infracción detectada en relación con los mismos o cualquier comportamiento ilícito.



El funcionamiento y pautas de uso de dicho Canal se detallan en el Anexo 4.

## 5. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DE LO PREVISTO EN ESTE CÓDIGO ÉTICO, DE CONDUCTA, Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**GILAUTO** adoptará medidas disciplinarias frente a los Profesionales implicados, esto es, frente a los vinculados a la Compañía por una relación laboral; frente a otros Colaboradores, **GILAUTO** podrá dar por extinguidas las relaciones existentes con los mismos por causa de la infracción; todo ello, de conformidad con la legalidad vigente en cada momento.

## 6. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

El contenido de este Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal se comunicará y difundirá a todos los Profesionales y Colaboradores, quienes serán adecuadamente informados de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento, y formará parte de la relación entre éstos y la Compañía a través de los correspondientes contratos laborales, procesos de contratación y homologación de proveedores u otras formas de adhesión expresa, pero con independencia de ésta.

Asimismo, este Código Ético se publicará en la página web de **GILAUTO**, extractado de los párrafos que sean exclusivamente de uso interno.

## Anexo 1: Cortesía empresarial

### Criterios generales sobre la cortesía empresarial

Los regalos, las atenciones y las invitaciones en el ámbito empresarial (en lo sucesivo, conjuntamente, "la Cortesía Empresarial") constituyen una práctica empresarial extendida y, en principio, una forma aceptada de impulsar, reforzar o afianzar las relaciones comerciales entre compañías; ahora bien, la Cortesía Empresarial también puede llegar a constituir una práctica de corrupción o soborno.

Cuando la manifestación de Cortesía Empresarial tiene como finalidad influir en la persona que recibe la muestra de cortesía, o lo que es lo mismo, mover su voluntad para obtener de ella una ventaja o beneficio comercial, ya no estaremos ante una manifestación de Cortesía Empresarial, sino ante una práctica de corrupción o soborno.

A este respecto es necesario tener en cuenta que el concepto de Cortesía Empresarial es muy amplio y puede adoptar multitud de formas: es Cortesía Empresarial una invitación a una comida, a un evento deportivo o cultural, un regalo de Navidad, el pago de un hotel o de un medio de transporte.

Para evitar que la Cortesía Empresarial pueda constituir o ser interpretada como corrupción o soborno, cualquier manifestación de Cortesía Empresarial ha de cumplir con los siguientes principios generales, esto es, ha de ser:

- ocasional,
- razonable, para lo cual también habrá de estar socialmente aceptada y



- prudente, es decir, de un valor económico no significativo; es decir, que objetivamente no pueda entenderse que el valor que representa, en sí mismo y atendiendo a las circunstancias de quien lo recibe, es de una relevancia tal que pudiera llegar a influir en su capacidad de decisión.

Ha de considerarse que el valor económico del regalo, atención o invitación concreta no es el único factor que influye en su calificación o no como Cortesía Empresarial aceptable, pero sí uno de los factores que, en ausencia de otras evidencias, puede ser determinante.

Como también será determinante a estos efectos el valor relativo que el regalo o atención tiene para quien lo recibe, atendiendo a sus circunstancias económicas personales.

En definitiva: cada vez que un Profesional o Colaborador de **GILAUTO** proyecte realizar un regalo, tener una atención o invitar a un cliente o a un tercero ha de plantearse si dicha Cortesía Empresarial cumple con los principios antes enunciados. Si alguno de ellos no se cumple, no ha de realizarse esa Cortesía Empresarial.

Igual planteamiento debe hacerse todo Profesional o Colaborador de **GILAUTO** a la hora de aceptar una Cortesía Empresarial de un proveedor o de un tercero. Si la muestra de Cortesía ofrecida no cumple con alguno de los principios más arriba establecidos, el Profesional o Colaborador de **GILAUTO** debe rechazar o devolver la Cortesía ofrecida o recibida.

#### Criterios específicos sobre la cortesía empresarial

Además de los criterios generales que se han enunciado en el apartado anterior, en materia de Cortesía Empresarial es también necesario atender y cumplir con los criterios específicos que siguen a continuación.

#### Cortesía empresarial que realiza el Profesional o Colaborador de GILAUTO

- Como regla general, los Profesionales y Colaboradores de **GILAUTO**, a la hora de realizar una Cortesía Empresarial, optarán siempre por los artículos comúnmente aceptados como normales en el sector. Para la realización de otros regalos distintos, será necesaria la autorización escrita del superior jerárquico de tu superior inmediato.
- Está absolutamente prohibido realizar regalos en metálico o en equivalente a metálico.
- Está prohibido realizar Cortesía Empresarial, en cualquiera de sus formas, a favor de familiares, amigos u otras personas vinculadas con clientes o potenciales clientes de **GILAUTO** u otros terceros.
- El valor económico de los regalos y atenciones se ajustará al procedimiento interno que regula los mismos, que en ningún caso debe superar los 50€.
- No obstante a lo anterior, y sin perjuicio de lo establecido más adelante respecto a las localidades de espectáculos, los regalos y atenciones a funcionarios públicos en ningún caso podrán exceder los 50€.
- La utilización como Cortesía de localidades de espectáculos públicos tendrá siempre carácter excepcional y deberá seguir, así mismo, las reglas que para ellas se establecen más abajo.

También están absolutamente prohibidos:

- los denominados “pagos de facilitación”;
- los regalos y atenciones de cualquier tipo e importe cuando la legislación no permite a un funcionario público aceptar ningún tipo de regalo; y

- los regalos y atenciones, de cualquier tipo e importe, a funcionarios públicos que, de cualquier forma, estén involucrados en una licitación en curso en la que **GILAUTO**, directa o indirectamente, está participando o tenga previsto participar. En idéntico sentido se actuará cuando la licitación no se halle formalmente convocada, pero sea notoria o muy probable su convocatoria.

Lo mismo aplicará ante cualquier gestión administrativa que **GILAUTO** deba efectuar ante cualquier Administración Pública.

La utilización como Cortesía Empresarial de localidades de espectáculos deberá contar con la aprobación del responsable jerárquico, escrita y con carácter previo a la adquisición (interna o externa) de las localidades.

Cuando **GILAUTO** organice actos o eventos de carácter comercial orientados a promocionar sus soluciones y servicios se seguirán las siguientes pautas:

- El evento o acto ha de tener un propósito u objetivo comercial claro y concreto relacionado con la promoción de servicios o productos de **GILAUTO**.
- En el caso de que durante el evento o con ocasión del mismo se entregue algún regalo propiamente dicho, tienen que cumplirse también las directrices sobre los mismos previstas con anterioridad.
- Si al evento asisten invitados de diferentes compañías u organizaciones se debe tratar a todos por igual (alojamiento, transporte, manutención...).
- Cualquier invitación a un evento organizado por **GILAUTO** ha de realizarse con carácter oficial y formal y debe comunicarse al superior jerárquico del organizador del evento o, para el caso de los Colaboradores, a quien haga sus veces.
- Dado que está prohibida la Cortesía Empresarial respecto a familiares u otras personas vinculadas con clientes, potenciales clientes de **GILAUTO** u otros terceros, está absolutamente prohibido incurrir en cualquier gasto, respecto a familiares u otros acompañantes de las personas invitadas al evento.
- Cuando al evento asisten funcionarios públicos es imprescindible comprobar que la legislación local no prohíbe que los funcionarios públicos acepten invitaciones.
- Cuando al evento asisten funcionarios públicos es imprescindible que el organizador recabe la autorización escrita de su superior jerárquico o de la persona que haga sus veces para el caso de Colaboradores.
- Está prohibido asumir gastos de cualquier tipo respecto de funcionarios públicos que, de cualquier forma, estén involucrados en una licitación en curso o procedimiento administrativo en la que **GILAUTO**, directa o indirectamente, está participando o tenga previsto participar.

En idéntico sentido se actuará cuando la licitación no se halle formalmente convocada, pero sea notoria o muy probable su convocatoria.

#### Cortesía empresarial que recibe el Profesional o Colaborador de GILAUTO

- Está absolutamente prohibido aceptar regalos en metálico o en equivalente a metálico.
- Está prohibido que el Profesional o Colaborador de **GILAUTO** acepte Cortesía Empresarial en cualquiera de sus formas a favor de sus familiares, amigos u otras personas vinculadas a él.
- Los regalos y atenciones no podrán exceder de un valor de 50 €; si el valor fuera o pudiera ser superior a 50 €, el Profesional o Colaborador de **GILAUTO** ha de contar con la autorización escrita de su superior jerárquico para su aceptación o de quien haga sus veces.

- Cuando los Profesionales o Colaboradores de **GILAUTO** asistan a actos o eventos de carácter comercial orientados a promocionar los productos y servicios de proveedores u otros terceros se seguirán las siguientes pautas:

- . El evento o acto ha de tener un propósito u objetivo comercial claro y concreto, relacionado con la promoción de servicios o productos del proveedor o tercero

- . En el caso de que durante el evento o con ocasión del mismo se entregue algún regalo propiamente dicho tienen que cumplirse también las directrices sobre los mismos previstas con anterioridad.

- . Si al evento asisten invitados de diferentes compañías u organizaciones, el Profesional o Colaborador de **GILAUTO** debe rechazar tratos de favor o atenciones de calidad superior a las que reciban el resto de los participantes (alojamiento, transporte, manutención...).

- . Si el organizador del evento no ha cursado una invitación de carácter formal ha de solicitarse invitación por escrito y comunicar al superior jerárquico la invitación o, para el caso de Colaboradores, quien haga sus veces.

- . La asistencia al acto tendrá carácter profesional, por lo que no se podrá ir acompañado por el cónyuge o familiar, salvo que así esté expresamente organizado y se obtenga la previa autorización por escrito del superior jerárquico o quien haga sus veces (Colaboradores).

## Anexo 2: Donaciones y patrocinios

### Criterios generales sobre las donaciones y patrocinios

El principio general fundamental que ha de informar cualquier iniciativa de donación o patrocinio de **GILAUTO** es su contribución a la creación de una marca fuerte, cohesionada y alineada con la estrategia y los objetivos de la organización y con la imagen de la Compañía.

La innovación y el talento son pilares de la estrategia **GILAUTO**, de su modelo de negocio y de su sostenibilidad como Compañía. Por este motivo resulta clave para **GILAUTO** que las iniciativas de donaciones y patrocinios de la organización vayan dirigidas a reforzar esa imagen y marca de forma que **GILAUTO** sea percibida como una empresa innovadora y de talento.

Por otro lado, con el fin de evitar que las donaciones y/o patrocinios puedan constituir o ser entendidos como un medio o práctica de corrupción o soborno, todos los Profesionales de la Compañía que soliciten cualquier iniciativa de donación o patrocinio deberán cumplir estrictamente con lo establecido en la normativa interna de **GILAUTO**, que regula y fija los límites cuantitativos y cualitativos de dichas donaciones y patrocinios y las autorizaciones correspondientes.

### Criterios específicos sobre las donaciones y patrocinios

Además de los principios generales que se han enunciado en el apartado anterior, en materia de donaciones y patrocinios es también necesario atender y cumplir con los criterios específicos que siguen a continuación.

#### Donaciones

En **GILAUTO** queremos ser un agente activo en la minimización de la brecha digital, precisamente porque nuestras soluciones y servicios se desarrollan en el ámbito de las nuevas tecnologías, respecto a las que conviene destacar su valor social. Por ello, uno de nuestros

objetivos es promover una mayor igualdad en relación al uso de las nuevas tecnologías para que redunden en una mejor calidad de vida para todos.

Por este motivo, las donaciones de **GILAUTO** deben ser un reflejo de este compromiso de la organización con la sociedad.

No obstante, la responsabilidad y el compromiso social de **GILAUTO** con las comunidades en las que opera puede llevar también a la Compañía a contribuir con ciertas necesidades de ayudas puntuales, como es el caso de catástrofes naturales o ayudas, en general, de carácter asistencial.

En consecuencia, **GILAUTO** procurará que dichas donaciones se acerquen en la medida de lo posible al criterio antes expuesto de la minimización de la brecha digital.

Así, serán donaciones ajustadas a las presentes pautas:

- Iniciativas de apoyo al desarrollo tecnológico para colectivos desfavorecidos.
- Iniciativas asistenciales para colectivos desfavorecidos.
- Iniciativas de apoyo a la innovación y a la implantación de la Sociedad de la Información.
- Donaciones de equipos informáticos a fundaciones y asociaciones.

#### Patrocinios

Las iniciativas de patrocinios de **GILAUTO** deberán ir dirigidas a reforzar desde el punto de vista promocional las actividades y negocios de **GILAUTO** y/o a reforzar la imagen de marca con los grupos de interés de la Compañía.

De esta manera, las iniciativas de patrocinios podrán concretarse en aportaciones dinerarias o en especie para la organización de eventos y otras actividades relacionadas con:

- nuestras soluciones y servicios
- nuestros mercados y áreas de actividad
- foros de relaciones externas
- mejora de la imagen corporativa.

Otras iniciativas de patrocinio relacionadas con la tecnología, la innovación, la captación y desarrollo de talento, la generación y difusión del conocimiento, la reducción de la brecha digital, la preservación medioambiental o la sostenibilidad también podrán ser valoradas.

### Anexo 3: Declaración de conflicto de interés

Este es un documento de uso interno y no procede su difusión pública.

### Anexo 4: Canal Directo

El Canal Directo se pone a disposición de los Profesionales, Colaboradores y otros terceros con interés legítimo atendidas las circunstancias del caso, como cauce confidencial para comunicar a la misma cualquier duda sobre la interpretación o aplicación que nos pueda surgir en relación con nuestro Código Ético, de Conducta, y de Cumplimiento Legal y su normativa de desarrollo,

así como para informar de cualquier comportamiento ilícito o cualquier irregularidad o infracción detectada en relación con dichos Código y normativa. Con esta finalidad se habilita un FORMULARIO en la dirección WEB <https://grupogilautomoviles.com/sistema-interno-de-informacion/>

A dicha dirección tienen acceso directa y exclusivamente:

- i) El Compliance Officer de **GILAUTO**; que establece los principios y criterios generales y globales de cumplimiento normativo, y
- ii) La Unidad de Cumplimiento, como órgano ejecutivo de cumplimiento normativo a nivel global.

Respecto a la comunicación de dudas, la Unidad de Cumplimiento, dará pronta respuesta a las mismas a través del Canal Directo con la finalidad de que el empleado sepa discernir en todo momento qué conductas son procedentes y cuáles no.

Respecto a la comunicación de irregularidades, si la Unidad de Cumplimiento, tras las averiguaciones oportunas, entiende que los hechos pueden implicar, al menos hipotéticamente, un riesgo de carácter penal, informará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, proponiendo, en su caso, las medidas de carácter disciplinario pertinentes y/u otras medidas a adoptar.

Respecto al resto de irregularidades, la Unidad de Cumplimiento informará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de las más relevantes con carácter periódico.

Las medidas disciplinarias serán valoradas por la Unidad de Cumplimiento y adoptadas con la correspondiente intervención de Recursos Humanos.

Se establecen las siguientes reglas de uso para garantizar el rigor y la confidencialidad en el tratamiento de estas comunicaciones:

1. Sólo podrán comunicarse a través de Canal Directo conductas irregulares en relación con la normativa más arriba mencionada y nunca referidas a ámbitos distintos o de la vida privada de las personas.
2. La comunicación deberá contener como mínimo las siguientes menciones:
  - . Identidad de la persona que la realiza.
  - . Identidad de la persona o personas sobre las que se aprecia la irregularidad.
  - . Hecho o hechos en qué consiste la irregularidad, concretando en lo posible la vulneración de la normativa que se aprecie.
  - . Documentación soporte de la irregularidad siempre que sea posible.
3. Las comunicaciones realizadas a través del Canal Directo serán tratadas de forma que se garantice su más estricta confidencialidad, pero no se admitirán comunicaciones anónimas como norma general, sin perjuicio de lo previsto más adelante respecto a determinadas comunicaciones anónimas.

La identidad de las personas que hagan uso del Canal Directo se mantendrá siempre confidencial, no pudiendo ser conocida, también con garantía de confidencialidad, por personas distintas de los miembros de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de **GILAUTO**, la Unidad de Cumplimiento, y de aquellos profesionales que sea estrictamente necesario que la conozcan y sean designados por la Unidad de Cumplimiento para la adecuada gestión de la comunicación.

Sin perjuicio de lo anterior, si, como consecuencia de la investigación o averiguaciones llevadas a cabo en relación con alguna comunicación recibida a través del Canal Directo, se llega a la conclusión de que las conductas comunicadas son susceptibles de ser calificadas como un ilícito administrativo, penal o laboral, **GILAUTO** se reserva la facultad de facilitar a las autoridades

competentes toda la información a la que pueda verse obligada, incluida la identidad de las personas implicadas.

4. Queda rigurosamente prohibido tomar represalias contra cualquiera que de buena fe ponga en conocimiento de **GILAUTO** posibles actos ilícitos o vulneraciones del presente Código Ético y su normativa de desarrollo, así como frente a los que colaboren en la investigación o ayuden a resolverla. No obstante, se podrán tomar las medidas oportunas frente a los que actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas.

5. La información personal derivada de las comunicaciones será incorporada a un fichero de datos de carácter personal. El fichero estará protegido con las medidas de seguridad previstas en la normativa española de protección de datos de carácter personal.

6. Las personas cuyas conductas hubiesen sido comunicadas como irregulares serán informadas por la Unidad de Cumplimiento de esta circunstancia en cuanto la situación del procedimiento lo permita y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación inicial en el Canal Directo.

En este momento se les permitirá plantear las cuestiones que deseen y presentar aquellos argumentos en su defensa que consideren convenientes. Asimismo, serán informadas sobre los departamentos u órganos de **GILAUTO** que tendrán acceso a la información contenida en el fichero. En ningún momento se facilitará la identidad de la persona que hubiera realizado la comunicación.

7. Tanto el que realiza la comunicación como el afectado o afectados serán informados en cuanto la situación del procedimiento lo permita sobre como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, de conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal que sea de aplicación.

8. Los datos de carácter personal serán cancelados de oficio cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes y, en todo caso, en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del expediente interno o del correspondiente proceso judicial, en su caso.

9. Conforme a algunas legislaciones locales, están permitidas las comunicaciones anónimas y pueden existir, asimismo, limitaciones respecto a las materias que pueden ser comunicadas a través de este Canal, por lo que lo establecido en el presente Anexo será de aplicación sin perjuicio de lo previsto en dichas legislaciones locales.

---