

Código ético

●

ÍNDICE

1. OBJETO 2

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 2

3. COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO CON EL DELITO Y ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 3

4. FINALIDAD Y ALCANCE 3

5. VALORES EMPRESARIALES DE GIMÉNEZ GANGA 4

6. PRINCIPIO ÉTICO QUE INSPIRAN SU ACTIVIDAD 5

 6.1. Compromiso Ético 5

 6.2. Principio de legalidad 5

 6.3. Principios de respeto a la dignidad de la persona y no discriminación 5

 6.4. Principio de integridad y confidencialidad de la información 5

 6.5. Principio de profesionalidad 6

7. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE LA NORMATIVA INTERNA 6

8. RELACIONES INTERNAS: EMPLEADOS 7

9. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 8

10. RELACIONES EXTERNAS: CLIENTES Y MERCADO 8

11. RELACIONES EXTERNAS: PROVEEDORES Y CONTRATISTAS 8

12. RELACIONES CON INSTITUCIONES, AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS 9

13. CONFLICTOS DE INTERESES 10

14. USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA 10

15. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL 11

17. SEGURIDAD INFORMÁTICA 11

18. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 12

19. INFORMACIÓN FINANCIERA Y REGISTRO CONTABLE 12

20. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO 12

21. CANAL ÉTICO 13

22. DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL CÓDIGO 14

23. EDICIÓN 14

24. APROBACIÓN 14

2. Difundir y facilitar el conocimiento del Código Ético entre las personas sujetas, así como prestar apoyo y velar por el cumplimiento de sus disposiciones.
3. Comprobar que la conducta de terceras personas relacionadas con la empresa está en concordancia con el espíritu del Código.

En todo caso, el presente Código no sustituye ni deja sin efecto las siguientes responsabilidades y exigencias:

- Conocer y cumplir tanto las disposiciones normativas y regulatorias como las políticas, manuales, reglamentos y procedimientos internos de la empresa que se encuentren vigentes en cada momento.
- Actuar de manera responsable y adecuada y, en su caso, pedir consejo a través de los canales establecidos para ello, cuando ante determinadas situaciones que puedan presentarse en el desempeño de las funciones de las personas sujetas, surjan cualquier duda en relación con la conducta profesional correcta y exigible.
- Las personas sujetas que infrinjan el Código o el resto de normas, tanto internas como externas, aplicables a Giménez Ganga y a ellas mismas, pueden ser sometidas a medidas disciplinarias. Tales medidas se podrán aplicar también a cualesquiera de las personas sujetas que ordenen o aprueben los incumplimientos, o tenga conocimiento de ellos y no actúen inmediatamente para corregirlos.

5. VALORES EMPRESARIALES DE GIMÉNEZ GANGA

Los valores éticos que rigen la actividad empresarial de Giménez Ganga, son los siguiente:

- **Confianza y seguridad:** Giménez Ganga, conserva los valores de la empresa familiar. Tiene muy presente su trayectoria y procura honrarla cada día. El trabajo duro, el afán de mejora continua y el compromiso con la calidad de sus productos y con las personas que los hacen posibles, forman parte de su ADN. Ha crecido trabajando con honestidad y seriedad; demostrando su solvencia, capacidad productiva y empuje para seguir hacia delante, tanto en los buenos como en los malos momentos.
- **Calidad:** Giménez Ganga ofrece soluciones con garantías para sus usuarios. Responde siempre cuando sus colaboradores la necesitan, ayudándoles a ofrecer la garantía de calidad y atención que los usuarios demandan. Responde a sus compromisos en tiempo y forma, porque la seriedad es su manera de respetar a los clientes, empleados y colaboradores.
- **Pertenencia:** La mayor recompensa al esfuerzo diario de Giménez Ganga es ser capaces de contribuir al desarrollo económico y social de su región, y ese es su compromiso desde hace más de sesenta años. En su aventura de internacionalización, lleva con orgullo por el mundo la valía regional. Lo hace de diversas maneras, desde el apoyo al talento local, la elección de sus proveedores o el acompañamiento a los clientes en su propio crecimiento.
- **Lealtad:** La experiencia dice que el éxito está en el largo plazo. Por eso Giménez Ganga aplica esta máxima a todos los aspectos de su gestión, empezando por las relaciones a largo plazo con clientes, proveedores y empleados. Porque sin ellos, su éxito no sería posible. Tanto es así que un gran número de los clientes en el canal, los colaboradores, lo son durante generaciones.
- **Sostenibilidad:** La empresa cree en un crecimiento capaz de conjugar ambición con realidad y responsabilidad, utilizando los recursos eficientemente; haciéndose cargo del compromiso que requiere la gestión de una gran compañía para con las familias que forman parte de Giménez Ganga y su entorno. Del mismo modo tiene un firme compromiso

con el cuidado de la naturaleza, dando cada día pequeños y grandes pasos para que sus productos y sus procesos sean cada vez más respetuosos con el medio ambiente y contribuyan a crear espacios energéticamente eficientes.

- **Vocación de servicio:** Giménez Ganga entiende los negocios como relaciones entre personas y como una forma de aportar valor, con vocación de ser parte de su equipo. Por ello, responde siempre cuando sus colaboradores los necesitan. Está comprometida con el crecimiento de estos, por lo que, les acompaña en sus retos cotidianos, les respalda en sus objetivos más ambiciosos, les forma y hace posible que vayan incrementando su oferta a medida que lo hace Giménez Ganga.

6. PRINCIPIO ÉTICO QUE INSPIRAN SU ACTIVIDAD

6.1. Compromiso Ético

Giménez Ganga pretende que los valores éticos enunciados en el apartado anterior y que conforman su esencia e identidad, tales como: responsabilidad, calidad, confianza, respeto, pertenencia, solidaridad y lealtad, se traduzcan en actitudes consecuentes con los mismos, que vertebren los principios éticos y pautas de comportamiento que inspiren y sirvan de guía en las relaciones entre el personal y los colaboradores de Giménez Ganga, contribuyendo así a consolidarlos como señas de identidad.

6.2. Principio de legalidad

Todas las actividades a llevar a cabo por Giménez Ganga deberán realizarse con estricto cumplimiento de la normativa vigente, tanto externa como interna. Es obligación de toda persona sujeta comunicar al órgano competente de Giménez Ganga –esto es, el Comité de Cumplimiento Normativo–, cualquier incumplimiento del que tenga conocimiento.

6.3. Principios de respeto a la dignidad de la persona y no discriminación

El respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos esenciales necesariamente pasa por compatibilizar activamente el principio de igualdad de derechos y oportunidades y de no discriminación con la gestión de la diversidad.

Giménez Ganga asume como valor fundamental de su actuación el respeto a la persona y su dignidad, estableciendo unas relaciones basadas en el respeto mutuo, evitando todo tipo de intercambio verbal o conducta que suponga una injerencia irracional en el trabajo o contribuya a crear un entorno laboral intimidatorio u hostil. Del mismo modo, queda prohibido cualquier tipo de discriminación, vejación, humillación o acoso.

6.4. Principio de integridad y confidencialidad de la información

El personal de Giménez Ganga tiene, como consecuencia de su actividad profesional, acceso a datos e información de carácter confidencial de la empresa y muy especialmente de clientes y terceros, cuya revelación está terminantemente prohibida.

Por ello, los empleados de Giménez Ganga deben tratar con absoluta reserva tanto la información personal como la relativa a las operaciones efectuadas por cualquiera de las personas y/o instituciones que integran los grupos de interés.

Debe presumirse, con carácter general, que toda información recibida es confidencial, y que, por tanto, no debe revelarse a terceros, salvo autorización expresa del emisor de la misma o del Comité de Cumplimiento Normativo, requerimiento legal o judicial o cualquier otro supuesto amparado por la normativa vigente.

El deber de guardar secreto y de no usar la información confidencial en beneficio propio no se extingue con la finalización de la relación laboral del trabajador en Giménez Ganga, quedando los destinatarios obligados incluso una vez desvinculados profesionalmente de la empresa.

De igual modo, Giménez Ganga prohíbe la utilización de información confidencial que cualquier trabajador hubiera obtenido por cualquier medio de cualquier otra compañía. Giménez Ganga rechaza el uso de dicha información aun cuando su utilización o conocimiento pudiera ser beneficiosa para la empresa.

6.5. Principio de profesionalidad

La imagen que Giménez Ganga proyecta depende en gran medida de la actividad desarrollada por ésta en todos sus ámbitos de actuación y de la conducta de su personal.

Giménez Ganga respeta la esfera privada de su personal. En este sentido, no interviene en las actividades o conductas distintas a las realizadas por sus empleados y personas colaboradoras, siempre que no afecten a la reputación de la misma y a sus intereses legítimos.

El personal de Giménez Ganga, podrá llevar a cabo otras actividades profesionales distintas a las realizadas en la empresa, siempre que no interfieran en su horario laboral y no supongan, directa o indirectamente, el desarrollo o prestación de servicios para empresas competidoras o supongan una merma para el desempeño de sus funciones.

Cualquier vinculación o colaboración del personal o de las personas vinculadas a Giménez Ganga con partidos políticos o con cualquier otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos deberán llevarse a cabo a título individual y evitando en cualquier caso la vinculación de Giménez Ganga con dichas actividades.

7. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y DE LA NORMATIVA INTERNA

Los sujetos obligados por el Código se comprometen a cumplir las leyes vigentes, los procedimientos internos de la empresa y los valores y principios recogidos en este Código Ético.

Asimismo, se comprometen a informar de cualquier incumplimiento que detecten a su alrededor.

Los empleados deben evitar cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación de la empresa o afectar negativamente a sus intereses.

Todos los empleados deben conocer las normas que afecten al desempeño de su puesto de trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento Normativo.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de la ley, ni participará en actuaciones que comprometan el principio de legalidad.



8. RELACIONES INTERNAS: EMPLEADOS

Los empleados de la empresa son su mayor activo. La empresa promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potenciará la existencia de un clima laboral positivo. El respeto presidirá las relaciones entre los empleados quienes deberán permanecer vigilantes ante cualquier forma de violencia, abuso o discriminación de cualquier clase en el trabajo.

Los empleados de la empresa deben tratarse con respeto en un entorno de trabajo agradable y seguro, con la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, subordinados y superiores.

Cualquier tipo de promoción responderá a los principios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, asegurando la empresa la igualdad de oportunidades y el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

La empresa velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo.

Los empleados deberán colaborar en el cumplimiento de estos objetivos, previniendo, detectando y denunciando cualquier irregularidad que puedan detectar.

Se prestará especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalía.

Cualquier decisión tomada en este ámbito deberá respetar las normas internas y externas aplicables y quedará documentada al efecto de su posible control interno o externo.

Bajo ningún concepto la empresa ofrecerá, solicitará o aceptará regalos, favores o compensaciones de autoridades, instituciones o funcionarios. Quedarán exceptuados de esta norma los obsequios o atenciones de escaso valor, proporcionados y razonables en atención a la práctica local, de conformidad con lo dispuesto en la Política Anticorrupción.

Se mantendrá un control minucioso y expresamente vigilante en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

13. CONFLICTOS DE INTERESES

El personal de Giménez Ganga ha de actuar en todo momento con independencia, esto es, con profesionalidad, con lealtad a la empresa e independencia de los intereses propios o de terceros. Por ello, el personal de Giménez Ganga no debe anteponer sus intereses personales a los de la empresa, evitando, en la medida de lo posible, cualquier conflicto de interés que se les presente, incluidos los derivados de relaciones de parentesco u otras similares.

En caso de no poder evitar el conflicto de interés, las personas vinculadas a Giménez Ganga deberán ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o del Comité de Cumplimiento Normativo por los canales habilitados al efecto, así como abstenerse de participar en la negociación u operación de que se trate.

14. USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA

Es responsabilidad del personal de Giménez Ganga el uso de los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional.

Las infraestructuras tecnológicas se utilizarán solo con fines profesionales, salvo situaciones excepcionales.

Los medios informáticos y servicios de la compañía podrán ser objeto de revisión por parte de Giménez Ganga.

En suma, el personal de Giménez Ganga deberá realizar un uso responsable de los bienes y activos de la empresa, que sólo podrán ser utilizados para las finalidades que les son propias y legítimas dentro del ámbito de la misma.

Así pues, el personal vinculado a Giménez Ganga sujetas se abstendrá de adquirir compromisos o establecer relaciones contractuales en nombre de la empresa sin estar autorizadas y seguirá los procedimientos internos establecidos al efecto.

El personal de Giménez Ganga deberá abstenerse de utilizar la imagen, la marca u otros signos distintivos de la empresa para usos distintos a los derivados de su actividad en la compañía. En cualquier caso, la imagen, la marca u otros signos distintivos deberán utilizarse aplicando rigurosamente las normas internas establecidas al efecto.

Los bienes y activos que se creen para Giménez Ganga en el marco de una relación mercantil de prestación de servicios o en el marco de una relación laboral, utilizándose, o no, los recursos de la misma, son propiedad de Giménez Ganga, incluso después de finalizar la relación mercantil o laboral en virtud de la cual se han creado.

15. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

La empresa reconoce su compromiso con la protección de los derechos de autor, patentes y marcas, tantos propios como ajenos y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Todos los integrantes de la organización deben informar de cualquier irregularidad en este ámbito.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de derechos de autor en los materiales, información, productos, servicios y cualquier documento de la empresa destinado a la distribución pública.

En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

16. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

Giménez Ganga se compromete a velar por el respeto al medio ambiente, a minimizar el impacto medioambiental en todas sus actividades y a infundir entre sus empleados la cultura del respeto del medio ambiente como principio de conducta en sus actuaciones.

La compañía ofrecerá a sus empleados un entorno laboral seguro y agradable y todos los integrantes de la organización deberán realizar las operaciones de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa medioambiental, evitando todo efecto negativo en el medio ambiente.

Los empleados de la empresa deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad y adoptar hábitos y conductas de buenas prácticas medioambientales y contribuir de manera positiva al logro de los objetivos establecidos. Los empleados deben también esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

17. SEGURIDAD INFORMÁTICA

El acceso al sistema informático, a los procesos y a los datos de Giménez Ganga está restringido a las personas autorizadas.

Las personas sujetas a este Código Ético quedan expresamente obligadas a hacer un uso responsable de Internet y del correo electrónico. No se permite el acceso, ni la descarga de contenidos no relacionados con la actividad profesional de Giménez Ganga. Las comunicaciones que se establezcan mediante estas herramientas deben restringirse a las que se deriven de la actividad profesional.

Todas las actuaciones y operaciones que se lleven a cabo en nombre de Giménez Ganga se documentarán de forma ordenada, debiéndose archivar los documentos en los lugares apropiados en orden a salvaguardar su seguridad.

El personal de la empresa debe conocer y cumplir las normas externas e internas sobre seguridad informática y de la información vigentes en cada momento. A estos efectos, Giménez Ganga cuenta con un Código de Uso de Herramientas Informáticas integrado dentro del Programa de Corporate Compliance o de Cumplimiento Normativo, por el que se establecen las normas de utilización de los medios y herramientas informáticas puestas a disposición del personal de la compañía.

18. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La empresa está comprometida y colabora activamente, de forma esforzada y decidida, con las correspondientes autoridades para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Para ello, se servirá de procedimientos y sistemas de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo eficaces, avanzados, dinámicos y adaptables a un entorno y realidad cambiante, como de un personal debidamente informado, formado y sensible a esta realidad.

En la materia a que se refiere el presente apartado, se estará a lo establecido en el Protocolo de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo y restante normativa de aplicación.

19. INFORMACIÓN FINANCIERA Y REGISTRO CONTABLE

La empresa es responsable de facilitar información financiera fiable, precisa, completa y oportuna sobre sus estados financieros y sobre aquellos hechos de los que pudiera derivarse un impacto significativo sobre los mismos.

Las personas sujetas a este Código Ético tienen el deber de cumplir diligentemente con sus tareas de registro y tratamiento de la información financiera. Igualmente, son responsables de la fiabilidad, precisión, integridad y actualización de la información financiera. Esta responsabilidad es especialmente importante respecto de los datos e informes que resulten necesarios para la elaboración de los estados financieros de la empresa, puesto que su adecuado registro e interpretación resultan imprescindibles para asegurar la correcta aplicación de los criterios contables.

Todas las operaciones deberán quedar debidamente registradas en los términos exigidos por la normativa aplicable a cada ámbito de actuación.

20. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la empresa y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo, esto es, proveedores y clientes.

Será dado a conocer a todos los integrantes de la empresa, quienes estarán obligados a acudir a las sesiones formativas que al efecto se programen.

Gerencia participará en los programas de formación, compartiendo jornadas con los empleados o interviniendo en ellas como forma de mostrar la importancia del cumplimiento normativo. Asimismo, pondrá todos los medios necesarios para difundir los valores y principios de la empresa y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en el Código.

El Código deberá ser aceptado de forma expresa por cada uno de los destinatarios, quienes deberán comprometerse a su cumplimiento de forma que los principios y valores que lo integran rijan sus conductas.

Ningún integrante de la empresa podrá solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este Código Ético y nadie podrá justificar su conducta amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento del presente Código.

21. CANAL ÉTICO

Cualquier integrante de la empresa deberá comunicar a través del Canal Ético, cualquier consulta o duda sobre los protocolos implantados por la empresa o cualquier irregularidad, incumplimiento o conducta poco ética detectada en la empresa.

Las comunicaciones de denuncias o incidencias podrán realizarse a través de las siguientes vías:

1. A través del “**Canal ético**” habilitado a través de la **página web** de GIMÉNEZ GANGA, S.L.U. (<https://www.saxun.com/>) al que se podrá acceder seleccionando la pestaña “Canal Ético” y la opción “Enviar denuncia”.
2. Mediante **solicitud de la persona Informante** en cuyo caso la comunicación se podrá realizar mediante una **reunión presencial** en el plazo máximo de siete (7) días naturales. La citada reunión se documentará de alguna de las siguientes maneras, previo consentimiento de la persona Informante:
 - a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o;
 - b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.
3. Mediante **correo postal** dirigido a la siguiente dirección: Polígono Industrial El Castillo, calle Roma 4 (CP 03630), Sax, Alicante (España).

Deberá garantizarse en todo momento la **confidencialidad** del denunciante y de cualquier persona involucrada en la comunicación efectuada por el denunciante.

La persona denunciante tendrá la posibilidad de formalizar la denuncia de forma **anónima**, sin facilitar ningún dato que permita su identificación.

Asimismo, se garantiza la **ausencia de represalias**, directas o indirectas, para todas aquellas comunicaciones realizadas de buena fe. Así pues, las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o superior jerárquico serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles o penales a las que subsidiariamente pueda dar lugar dicho comportamiento.

No podrán adoptarse medidas restrictivas o coercitivas respecto de la persona denunciada, cuya **presunción de inocencia** debe garantizarse hasta la finalización de la investigación por medio de una resolución que ponga fin a la misma.



22. DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL CÓDIGO

Corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo actualizar y modificar el presente Código, así como velar por su mantenimiento, mejora y adaptación.

Asimismo, el Comité de Cumplimiento Normativo deberá difundir el presente Código entre el personal de Giménez Ganga sujeto al mismo.

También promoverá, en coordinación y con la colaboración del departamento de Recursos Humanos, las acciones de formación que se estimen necesarias para el conocimiento del Código Ético por todas las personas sujetas al mismo.

El Comité de Cumplimiento Normativo junto con el Departamento de Recursos Humanos, velarán por el cumplimiento del Código Ético, y decidirán de forma coordinada y consensuada con Gerencia las medidas correctoras y sanciones disciplinarias que correspondan.

23. EDICIÓN

El control de edición del presente documento es el siguiente:

Versión	Fecha
01	07/09/2022
02	14/03/2024

24. APROBACIÓN

El presente documento ha sido revisado y aprobado en su segunda versión por el Comité de Cumplimiento Normativo mediante Sesión del Comité de fecha 4 de julio de 2024.

MK0000 - ES - 01 - 1022



saxun
by Giménez Ganga

Giménez Ganga, S.L.U.
Polígono Industrial El Castillo
C/ Roma, 4 • 03630
Sax (Alicante) • España

saxun.com