

CÓDIGO ÉTICO

ATI Consult



1. INDICE

1. EL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA	2
1.1 Introducción.....	2
1.2 Ámbito de aplicación.....	2
1.3 Eficacia y Cumplimiento del Código	3
2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	4
2.1 Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos de aplicación.....	4
2.2 Derechos Humanos y Derechos Fundamentales en el Trabajo	4
2.3 Profesionalidad e Integridad.....	5
2.4 Trabajo en equipo	5
2.5 Calidad.....	6
2.6 Seguridad y Salud en el trabajo	6
2.7 Protección del Medio Ambiente.....	6
3. NORMAS DE CONDUCTA.....	7
3.1 Igualdad de oportunidades	7
3.2 Protección a las personas	7
3.3 Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral	7
3.4 El tratamiento de los datos de carácter personal.....	8
3.5 Conflictos de interés.....	8
3.6 Uso de bienes, recursos y medios de la Empresa.....	8
3.7 Tratamiento del Conocimiento y de la Información.....	9
3.8 Respeto a la propiedad intelectual.....	10
3.9 Obsequios, regalos y otras atenciones.....	10
3.10 Medidas adoptadas para prevenir la corrupción y el soborno	11
3.11 Medidas para luchar contra el blanqueo de capitales	11
4. LAS RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS RELEVANTES	12
4.1 Relaciones con los clientes.....	12
4.1.1 Calidad	12
4.1.2 Transparencia y buena fe.....	12
4.2 Relaciones con proveedores y subcontratistas	12
4.3 Relaciones con los socios	13
4.4 Relaciones con la competencia.....	13
4.5 Relaciones con las Administraciones Públicas y otros Organismos.....	13
4.6 Relaciones con la Sociedad	13
5. IMPLANTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO	14
5.1 Organización	14
5.2 Implantación	15
5.3 Canales de comunicación: Buzón ético	16
5.4 Régimen de disciplinario	16



1. El código ético y de buena conducta

1.1 Introducción

El Código Ético y de Buena Conducta de ATI, en adelante “el Código”, tiene por objeto establecer las pautas generales de conducta de ATI y de todo el equipo humano que forma parte de la organización.

Se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buen gobierno y los principios de responsabilidad social. Asimismo, el Código responde a las obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El Código no pretende abarcar todas las situaciones, sino determinar los comportamientos esperados de todos los que forman parte del equipo humano de ATI, en aquellas cuestiones de naturaleza ética relacionados con los compromisos y obligaciones en el ámbito de su actividad profesional, aplicando el principio de tolerancia cero ante malas prácticas en materia de ética e integridad. Todos los empleados se comprometen a mantener una conducta coherente con los principios del presente Código.

Todos deben colaborar en el desarrollo y aplicación del Código, a fin de que los valores éticos de ATI sean implantados y asimilados en toda la Organización.

1.2 Ámbito de aplicación

El Código se aplica a todo el personal, con independencia del nivel jerárquico y de la ubicación geográfica o funcional que ocupen.

Igualmente, se aplica tanto a los becarios en periodo de formación, como a las empresas o profesionales subcontratados, consorcios y uniones temporales de empresas (UTES) y a todas las partes interesadas con las que ATI se relaciona.

Este Código se aplica a todas las Sociedades y Entidades participadas por ATI, con independencia del porcentaje de participación.



1.3 Eficacia y Cumplimiento del Código

ATI y todos los empleados, además de cumplir las normas legales vigentes, tienen la obligación de:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir el Código, así como las políticas, normas y procedimientos internos, según su función, responsabilidad y lugar de trabajo.
- Promover entre proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conductas coherentes con este Código y prestar atención a la conducta de terceros, para que su comportamiento sea consistente con el exigido en ATI.

Los empleados que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código.
- Gestionar y dirigir con el ejemplo.

Ninguno podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de este Código.

Tampoco estarán obligados a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a las disposiciones legales vigentes.

ATI comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos los empleados el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados que se incorporen, o pasen a formar parte de la estructura de ATI, puedan acceder al mismo (publicación en la página web).

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias.

2. Principios generales de actuación

2.1 Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos de aplicación

Todo el personal de ATI asume el compromiso de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación vigente y las normas internas, sin excepciones.

Se mantendrá, un comportamiento ético, evitando cualquier conducta que pueda ir en contra de la normativa aplicable, y/o que pueda tener un impacto negativo en la reputación, el funcionamiento interno, o la imagen de la empresa.

No participarán ni colaborarán con terceros en acciones que induzcan a la violación de la ley o que, aun siendo legales, puedan comprometer el respeto al principio de legalidad, o perjudicar la confianza de terceros en la empresa.

Se adoptarán las acciones de mejora permanente en este ámbito.

2.2 Derechos Humanos y Derechos Fundamentales en el Trabajo

ATI se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que incluyen los derechos establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, incluidos en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

ATI asume los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas:

Principios relativos a los derechos humanos

1. Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Las empresas deben asegurarse de que no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.

Principios laborales

3. Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.



4. Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio.
5. Las empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.
6. Las empresas deben apoyar la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Principios sobre el medio ambiente

7. Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
8. Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
9. Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Principio contra la corrupción

10. Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

2.3 Profesionalidad e Integridad

ATI promueve como valor la profesionalidad, caracterizada por la actuación diligente, responsable y eficiente, orientada a la búsqueda de la excelencia mediante la mejora continua.

Los profesionales de ATI asumirán la responsabilidad sobre sus actuaciones, que tienen que ser éticamente aceptables y legalmente válidas.

Asimismo, se considera la integridad como criterio rector de la conducta, lo que implica lealtad en relación con los intereses de la organización, honestidad, buena fe, objetividad en la toma de decisiones y coherencia con los principios y valores de este Código.

2.4 Trabajo en equipo

ATI promueve la cooperación y el trabajo en equipo para una mejor utilización de todos sus recursos y capacidades. Todos los empleados trabajarán teniendo en cuenta este



espíritu de colaboración, y compartirán con el resto de las personas de la organización los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos.

Se consideran inapropiadas las siguientes conductas: retener u ocultar información a los superiores o compañeros, proporcionar información inadecuada, falsa o equívoca, la falta de cooperación, o cualquier otra conducta obstructiva.

2.5 Calidad

ATI se orienta hacia sus clientes y otras partes interesadas tratando de cumplir y superar sus expectativas. Para ello trabaja con los más elevados estándares de calidad, implantando la mejora continua en la gestión y operación de todas las actividades.

2.6 Seguridad y Salud en el trabajo

ATI adoptará permanentemente las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente para garantizar un entorno saludable y seguro.

Todo el personal tiene la obligación de conocer y cumplir las normas de protección, seguridad y salud en el trabajo, velando por su propia seguridad y por la ajena, mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que se adopten.

Los empleados, socios, clientes, proveedores, visitantes y cualesquiera que quieran acceder a las instalaciones de ATI, no podrán hacerlo bajo los efectos del alcohol o de las drogas.

Tampoco se tolerarán las faltas de higiene personal en el lugar de trabajo, por considerarlas una falta de respeto hacia los demás.

2.7 Protección del Medio Ambiente

ATI en el desarrollo de sus actividades demuestra su compromiso con el medio ambiente y trata de promover el ahorro y la eficiencia energética, así como la conservación de los recursos naturales, la minimización de residuos y, de forma general, la protección del medio ambiente.

3. Normas de conducta

3.1 Igualdad de oportunidades

Para ATI las personas son el activo más importante de la organización, ya ellos son los que realizan los proyectos y de ellos depende la consecución de los objetivos, por ello, su desarrollo profesional tiene que ir unido al desarrollo personal.

Constituye un principio básico proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en el acceso a la promoción profesional, por lo que ATI aplicará criterios de no discriminación e igualdad de oportunidades en todos sus procesos.

Se excluyen como factores de evaluación profesional la nacionalidad, raza, color, origen y condición social, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión, o parentesco.

Desde ATI se promoverá especialmente la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.

Los criterios rectores del desarrollo y de la promoción profesional son: el talento, el esfuerzo, el desempeño, la implantación, la formación, la experiencia y el potencial de desarrollo futuro.

3.2 Protección a las personas

Todas las personas que trabajan en ATI se tratarán entre ellos con educación, respeto y compañerismo, favoreciendo un clima laboral cómodo, saludable, seguro y alejado de hostilidades.

No se tolerarán conductas ofensivas, amenazas, acoso sexual, abuso de autoridad, discriminación, difamación o cualquier otra forma de agresión física, moral o psicológica.

3.3 Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral

ATI es consciente de la importancia del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, por lo que impulsará medidas tendentes a facilitar la conciliación.



3.4 El tratamiento de los datos de carácter personal

En ATI se respeta el derecho a la intimidad, y a la privacidad, en especial en lo relativo a datos de carácter personal.

Los trabajadores que tienen acceso a datos de carácter personal de otros compañeros se comprometen a mantener la confidencialidad y a no divulgarlos, salvo con el consentimiento del interesado, o por obligación legal.

3.5 Conflictos de interés

La independencia a la hora de desarrollar la actividad profesional es esencial para un desempeño inspirado por la libertad, la ecuanimidad y lealtad a la organización.

El conflicto de interés puede surgir cuando los intereses personales son contrarios o entran en colisión, de manera directa o indirecta, con los intereses de ATI, por lo que pueden interferir en el desarrollo de los deberes profesionales, o implican la realización de alguna transacción u operación a título personal.

Se consideran intereses personales los que incluyen cualquier tipo de ventaja profesional o personal para los empleados, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos.

Como norma general cuando un trabajador se enfrente a una situación en la que se presente un conflicto de interés, se seguirá las siguientes pautas de conducta:

- Actuar con profesionalidad, lealtad y defensa de los intereses de ATI, con la prohibición de primar sus intereses o los de terceros a expensas de los de ATI.
- Informar al superior jerárquico de las circunstancias que puedan afectar una actuación independiente.
- Se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones en las que él o su círculo de familiares y relaciones, tengan intereses personales.

3.6 Uso de bienes, recursos y medios de la Empresa

Los recursos puestos por la empresa a disposición de los trabajadores tienen que ser utilizados únicamente para su fin profesional previsto y nunca para actividades particulares.



Todos los trabajadores tienen que proteger los bienes de ATI y utilizarlos de la manera prevista, preservándolos de daño, pérdida o robo y evitar que su uso inadecuado pueda ocasionar perjuicio a ATI o a terceros. La obligación de proteger los recursos incluye la información y el conocimiento generado en el seno de la empresa.

Como norma general no usar los bienes de la empresa en beneficio personal ni particular, utilizando el sentido común y la prudencia a la hora de valorar si se está haciendo un uso responsable de dichos bienes.

El robo de los bienes de ATI, de manera directa o indirecta puede dar lugar a despido y al inicio de un proceso penal.

No participar en actividades personales, que interfieran o impidan el desarrollo de las actividades profesionales durante el horario laboral.

En lo referente a las aplicaciones, equipos informáticos y acceso a la navegación por internet no comprometer, en ninguna circunstancia, la funcionalidad y la seguridad de los sistemas informáticos.

3.7 Tratamiento del Conocimiento y de la Información

ATI promueve compartir el conocimiento y la información que se genere en el seno de la organización, favoreciendo la transmisión para la mejora la gestión de las actividades y el desarrollo de las personas.

Toda la información y el conocimiento que se genere en el ámbito de la organización es propiedad de ATI, en los términos referidos en la legislación vigente y en la normativa interna.

Para el control de la información y el conocimiento se seguirán los procedimientos establecidos, teniendo siempre presente el deber de preservar el conocimiento frente al exterior.

La dirección de ATI informará periódicamente a todos los trabajadores sobre las líneas estratégicas definidas, los objetivos y su seguimiento, con el fin de alinear los esfuerzos e implicar al personal para asegurar la consecución de las metas establecidas.

Todos los trabajadores están obligados a mantener la reserva o confidencialidad de la información clasificada a la que se acceda como consecuencia del desempeño del trabajo.



Asimismo, está prohibido informar o facilitar datos que pudieran favorecer o dar ventaja a terceros en sus relaciones con el ATI, aunque este no resulte perjudicado (información privilegiada).

Los deberes de confidencialidad permanecerán mientras subsiste el carácter confidencial de la misma, incluso cuando la relación laboral del empleado haya finalizado. Al término de la relación laboral, cualquiera que sea la causa, el empleado de ATI no podrá copiar, reproducir, o transmitir ningún tipo de información o documentación de carácter reservado o confidencial, adquirida en su condición de empleado de ATI, cualquiera que sea su soporte, ni aportar o utilizar dicha información.

3.8 Respeto a la propiedad intelectual

En todos los documentos de proyecto, comerciales y comunicaciones públicas, ATI Ingeniería reconocerá y respetará los derechos de propiedad intelectual e industrial de otros profesionales ajenos a la empresa.

Asimismo, exigirá el derecho a que se le reconozcan como propios sus trabajos.

3.9 Obsequios, regalos y otras atenciones

Bajo ningún concepto el personal de ATI recurrirá a prácticas no éticas para influir en la voluntad de las personas ajenas a la organización con el objetivo de obtener algún beneficio para la organización o para sí mismos. Del mismo modo establecerá los mecanismos para evitar que terceros hagan uso de estas prácticas en su relación con ATI.

Como norma general, no se permiten pagos, entrega o aceptación de regalos u obsequios que pudieran inducir a pensar en posibles tratos de favor o contrapartidas, ya sean reales o no.

Solo se aceptarán obsequios, regalos y otras atenciones cuando su valor económico sea económicamente irrelevante o simbólico. Se incluyen en esta categoría los de carácter promocional y de propaganda. Dichos obsequios, serán entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica social o de cortesía generalmente aceptada. Es requisito que tales prácticas no sean contrarias a los valores éticos ni a la legalidad vigente, y que no perjudiquen la reputación de ATI.

Todos los regalos valiosos que se reciban serán puestos a disposición de ATI, que llevará un registro detallado, en el que se recogerán los datos de la persona física o jurídica que lo hizo, y el uso y la ubicación final del objeto.

Queda prohibida la aceptación de cualquier clase de remuneración por servicios derivados de la actividad profesional. En particular, están absolutamente prohibidos los actos de soborno o comisión. Se consideran entre ellos: el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

El incumplimiento de esta norma tendrá consecuencias y sanciones incluidas en el régimen disciplinario. Adicionalmente, puede causar un daño considerable a la reputación de ATI, así como afectar a su responsabilidad penal.

3.10 Medidas adoptadas para prevenir la corrupción y el soborno

Todas las Ofertas presentadas a clientes son previamente validadas y aprobadas, tanto en su alcance técnico, como en su valoración económica por los responsables designados para ello.

Se prohíbe expresamente el pago de cualquier comisión, abono, compensación o descuento, en efectivo o en especie, que no pueda figurar abiertamente en el contrato suscrito entre las partes.

De igual modo, también está totalmente prohibido ofrecer, entregar y recibir ningún tipo de compensación personal, ventaja o regalo, que no sean puramente simbólicos y de muy bajo valor económico, abonados por parte de un tercero por haber formalizado un contrato con un cliente o proveedor, u ofrecidos o abonados a un tercero para favorecer indebidamente a terceros o a la propia organización.

Se rechazará cualquier acto que pueda comprometer actualmente o futuras decisiones en las relaciones comerciales.

Regularmente se emitirán recordatorios a todo el personal sobre el cumplimiento de Código Ético.

A todo el personal de nueva incorporación se le facilitará dicha documentación y se le impartirá una formación inicial sobre estos aspectos.

3.11 Medidas para luchar contra el blanqueo de capitales

No se podrán realizar transacciones sobre bienes o servicios cuando se sepa que tienen origen ilícito o puedan tener una consecuencia ilícita.

Deberá prestarse atención al origen de los pagos percibidos teniendo en cuenta factores como el país de origen de los pagos (ej. paraísos fiscales), la moneda de pago utilizada si fuera distinta a la inicialmente acordada y posibles pagos extraordinarios no previstos.

No se podrán establecer relaciones con personas o entidades que no proporcionen la información exigida por la ley o que no sea posible identificar al titular real o de control.

4. Las relaciones con las partes interesadas relevantes

4.1 Relaciones con los clientes

4.1.1 Calidad

ATI adquiere el compromiso de ofrecer unos servicios de calidad, en términos de generación de valor a largo plazo para todas las partes interesadas. Para ello facilitará los recursos necesarios que permitan cumplir y si es posible superar las expectativas de los clientes implantación de medidas de mejora continua.

Los trabajadores de ATI actuarán de forma íntegra con los clientes, teniendo como objetivos la calidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

4.1.2 Transparencia y buena fé

En el trato con los clientes se establecerá una relación de colaboración basada en la transparencia, confianza, espíritu de colaboración y respeto a la confidencialidad de la información, así como en los principios establecidos en el presente Código.

Los contratos con los clientes serán redactados de forma sencilla y clara. Bajo ningún concepto se facilitará a los clientes información equívoca, ambigua o poco rigurosa que pueda inducir a error.

4.2 Relaciones con proveedores y subcontratistas

ATI aplicará a los procesos de selección de proveedores y subcontratistas criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, calidad y coste, prohibiendo cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Toda la información, del tipo que sea, aportada por los proveedores o subcontratistas en los procesos de selección, será tratada de modo confidencial por parte del personal de ATI tengan acceso a la misma.



El personal de ATI seguirá los procedimientos establecidos para la selección y evaluación de los proveedores y subcontratistas.

ATI exigirá a los proveedores y subcontratistas la adhesión a su Código o a los compromisos éticos y de conducta equiparables a los expresados en el mismo.

4.3 Relaciones con los socios

Con los socios se establecerá una relación de colaboración basada en la transparencia, confianza y colaboración, así como en los principios establecidos en el presente Código.

4.4 Relaciones con la competencia

Las relaciones con la competencia siempre serán cordiales, leales, honestas y acordes a la libre competencia.

En la elaboración de informes sobre proyectos o instalaciones de la competencia se guardará la máxima justicia, equidad y objetividad, basándose en hechos contrastados y en el análisis riguroso y metódico de la problemática planteada.

4.5 Relaciones con las Administraciones Públicas y otros Organismos

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

Todos los empleados de ATI actuarán con honradez e integridad en sus contactos con las autoridades y empleados públicos, asegurando que toda la información, así como las declaraciones que se realicen sean veraces y completas.

4.6 Relaciones con la Sociedad

El principio rector de las relaciones de ATI con la Sociedad será el interés general, junto con la transparencia, cooperación y desarrollo sostenible.

ATI tratará de promover el desarrollo de las sociedades en las que realice sus actividades, a través de contratación de trabajadores / empresas locales, formación de los trabajadores, etc.

La información económico-financiera de ATI reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

5. Implantación y cumplimiento del código ético

5.1 Organización

Para implantar, desarrollar, supervisar, controlar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento, eficacia y adecuación del Código Ético, se ha creado un órgano específico de control denominado “Comité de Cumplimiento”, cuya actividad y trabajos serán dirigidos y coordinados por la responsable de Administración/Soporte Legal de la empresa.

La Comité de Cumplimiento estará integrada por un grupo de trabajo compuesto por empleados de la empresa que por su conocimiento, funciones, experiencia e integridad resulten idóneos para tales funciones, los cuales serán designados y destituidos por el órgano de administración de la sociedad.

En este sentido, las personas que integren la Comité de Cumplimiento deberán gozar de la máxima autonomía e independencia para llevar a cabo sus funciones. Tendrán un conocimiento profundo de la organización y su actividad, sin funciones ordinarias que puedan resultar en un conflicto de intereses para hacer cumplir el Código.

Con periodicidad semestral la Comité de Cumplimiento se reunirá para evaluar el cumplimiento y la eficacia de este Código y, de manera inmediata si se pusieran de manifiesto infracciones, a instancia de cualquiera de sus miembros.

Asimismo, la Comité de Cumplimiento se reunirá cuando se produzcan modificaciones en la estructura de gestión y el ámbito de actividad de la organización, cuando se adopten decisiones o circunstancias que afecten o puedan afectar a la eficacia de este Código o cuando se propongan cambios o actualizaciones para su mejora.

El Comité de Cumplimiento deberá informar al órgano de administración de la sociedad del resultado de su actividad. Sus reuniones quedarán formalizadas en las actas correspondientes.

Las funciones del Comité de Cumplimiento serán las siguientes:

- Asegurar la correcta implantación del Código Ético como vía para la creación de una cultura de cumplimiento e integridad basada en unos valores éticos y de respeto a la Ley, que inspirados desde la Dirección prevalezca en la toma de decisiones y afecten a todos los ámbitos de la empresa.
- Promover la ética empresarial, promoviendo su difusión, información y formación.
- Valorar de forma permanente la idoneidad y eficacia de este Código. Dar seguimiento al cumplimiento, eficacia y adecuación de este Código a la evolución normativa, así como a la estructura organizativa de la Sociedad y el ámbito de su actividad.
- Proponer al órgano de administración cuantas modificaciones o desarrollo considere convenientes para dar cumplimiento a la normativa aplicable con el objeto de salvaguardar la responsabilidad penal de la Sociedad.
- Supervisar, controlar y vigilar la correcta aplicación del Código para lo cual se recibirán e investigarán las denuncias y comunicaciones realizadas a través del Buzón Ético. Se mantendrá la documentación de las denuncias y comunicaciones recibidas.
- Investigar cuantas conductas puedan dar lugar a la comisión de un delito o a la exposición de la responsabilidad penal de la Sociedad de las que tenga conocimiento, e informar al órgano de administración.
- Establecer las recomendaciones, sanciones y medidas disciplinarias que considere oportunas y, en su caso, denunciar los posibles delitos, colaborando en su investigación con las administraciones y autoridades.

5.2 Implantación

Para implantar el Código Ético se establece un programa de cumplimiento que dispone de los mecanismos necesarios para:

- Prevenir y controlar la comisión de delitos y reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, mediante la puesta en marcha de un modelo de organización y gestión eficaz que incluye medidas de vigilancia, así como de formación del personal.
- Supervisar el funcionamiento y del cumplimiento de este Código Ético en lo referente al modelo de prevención implantado.
- Detectar e investigar posibles conductas delictivas y ejecutar de medidas necesarias para su corrección.

- Disuadir aquellas conductas que puedan exponer la responsabilidad penal de la Sociedad.

Asimismo, el programa de cumplimiento establece la obligatoriedad de formación a distintos niveles lo que implica la realización de cursos dirigidos a crear y desarrollar una cultura interna de cumplimiento normativo y de integridad a la que todos los empleados están sujetos.

Todo el personal se incorpora al plan general de cumplimiento de la empresa por niveles de responsabilidad e información a la que tiene acceso el empleado.

5.3 Canales de comunicación: Buzón ético

Se dispone de un canal de denuncias denominado “Buzón ético” que permite a los empleados ejercer sus derechos de denuncia ante cualquier incumplimiento de las normas establecidas en el Código Ético.

Es un Canal de comunicación a través de correo electrónico que permite al personal informar, de manera confidencial y anónima, de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el cumplimiento del Código Ético.

Asimismo, los empleados podrán elevar cuestiones relacionadas con la integridad de la empresa o de sus compañeros y la posible violación del Código Ético.

En este buzón se recoge también información por casos de vulneración de los derechos humanos.

5.4 Régimen de disciplinario

En el Comité de Cumplimiento se analizarán los casos y se establecerán las sanciones en función de los daños producidos y del impacto de los mismos en la organización o en las partes interesadas.