

GESTPLAST
CÓDIGO ÉTICO O
DE CONDUCTA



Índice

- 1. Presentación y ámbito de aplicación**
- 2. Misión, Visión y Valores**
- 3. Principios Generales**
 - 3.1. Compromiso con la legislación aplicable y con la normativa interna**
 - 3.2. Compromiso para con las personas. Respeto a la integridad**
 - 3.3. Seguridad y salud en el trabajo**
 - 3.4. Respeto a los derechos humanos**
 - 3.5. Compromiso contra las conductas de corrupción y de soborno**
 - 3.6. Lucha contra el blanqueo de capitales y prevención del fraude**
 - 3.7. Cumplimiento de las obligaciones fiscales, de seguridad social y las relativas a la obtención y aplicación de ayudas y subvenciones públicas**
 - 3.8. Protección de la información y confidencialidad**
 - 3.9. Derechos de propiedad intelectual e industrial**
 - 3.10. Compromiso con el medio ambiente**
 - 3.11. Compromiso con nuestros clientes y proveedores**
 - 3.12. Evitar conflicto de intereses**
- 4. Contribución a la comunidad**
- 5. Mecanismos de vigilancia control y cumplimiento**

1. PRESENTACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

GESTPLAST BANYOLES 2006 S.L.(en adelante, “GESTPLAST” o “la empresa”) es una sociedad comprometida con el cumplimiento de las normas y principios éticos, así como de toda legislación y regulaciones vigentes, que tiene como objetivo la integración de la sostenibilidad en cada una de nuestras actividades y la incorporación de los principios de responsabilidad social a nuestra estrategia.

Siguiendo este objetivo, en el marco de responsabilidad social que caracteriza a la empresa, el Código Ético o de Conducta¹ quiere plasmar una vez más, de manera inequívoca, nuestro compromiso con las personas, la sociedad y el planeta, a través de los Principios Corporativos Empresariales que regirán la actividad de la empresa y de sus miembros y que conlleva el establecimiento de unas determinadas normas de comportamiento no negociables, consolidando una cultura y pautas de actuar compartidas, aceptadas y respetadas por todos sus miembros.

En concreto, haciendo hincapié en la integridad y honestidad como únicas formas posibles de actuar para lograr nuestros objetivos empresariales, tanto a nivel individual como colectivo como compañía. En este sentido, el Código marca las directrices generales de actuación a seguir, pero todo ello sin perjuicio de que las personas a las que el Código afecta puedan pedir aclaraciones en caso de tener alguna duda sobre la forma de actuar en una situación determinada.

Las disposiciones y principios de este Código son considerados estándares mínimos. En caso de que la legislación vigente o cualquier otra regulación aplicable sean más exigente o más garantista, la conducta de los miembros de **GESTPLAST** se ajustará a esta última.

El ámbito de aplicación Nuestra organización así como a toda la cadena de suministro.

La normativa reguladora de la actividad de las personas en general y de las empresas en particular evoluciona de forma constante y es cada día más compleja, por lo que éste es un documento vivo, que será evaluado, revisado y actualizado de forma constante para enriquecerlo.

La aplicación de este Código, ya sea parcial o total, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con **GESTPLAST**, cuando así convenga y sea posible según la naturaleza de la relación.

¹ A los efectos del presente Código, las referencias a los términos “miembros” o “empleados” incluyen a los trabajadores, asociados, colaboradores y directivos de **GESTPLAST BANYOLES 2006 S.L.**

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN. En **GESTPLAST** Procesamos material termoplástico para conseguir piezas de diferentes ámbitos de mercado aportando soluciones integrales para contribuir al progreso del sector industrial e institucional y al bienestar de la sociedad.

VISIÓN. Conseguir el liderazgo cualitativo y cuantitativo en los mercados donde actúa la compañía, ofreciendo soluciones globales y personalizadas, haciendo nuestras las necesidades de los clientes y asumiendo de forma voluntaria compromisos éticos, sociales y ambientales más allá de las obligaciones legales.

VALORES. Los valores de **GESTPLAST** guían la actuación empresarial y social de la compañía, definiendo nuestra filosofía y reflejándose en nuestra forma de trabajar y entender las necesidades del mercado. Conseguir la satisfacción del cliente nos exige pensar lo que hacemos pero también cómo lo hacemos, siendo fundamental, que todo nuestro equipo comparta y transmita estos valores.

- Nuestro esfuerzo por evolucionar día a día nos obliga a ser capaces de generar nuevas ideas que permitan aportar soluciones y sistemas de gestión innovadores y adaptados a una sociedad cada vez más cambiante.
- Controlamos cualquier impacto potencial sobre nuestro entorno y las personas, desarrollando sistemas con el máximo equilibrio entre eficiencia productiva, seguridad de los procesos y respeto medioambiental.
- Creemos en la proximidad en su sentido más amplio, tratando a nuestros clientes de forma individual y personalizada para ser capaces de adaptar nuestras soluciones a sus necesidades y a las del mercado.
- Somos honestos e íntegros, cumplimos nuestras promesas y nos responsabilizamos de los compromisos asumidos frente a nuestros grupos de interés.

3. PRINCIPIOS GENERALES

La actividad en el seno de la empresa se regirá por los siguientes principios generales:

3.1. COMPROMISO CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y CON LA NORMATIVA INTERNA.

La aplicación del presente Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de la legislación.

GESTPLAST y sus empleados asumen el compromiso de actuar siempre de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, incluidas, en forma enunciativa y no limitativa, las leyes referentes al trabajo, la salud y la seguridad de los trabajadores, la protección del medio ambiente, la corrupción y la seguridad de los consumidores.

Los miembros de **GESTPLAST** actuarán siempre de forma honesta y conforme a las exigencias de la buena fe, tanto a nivel interno como frente a terceros ajenos a la empresa. Todos los empleados de **GESTPLAST** deben cumplir las normas y procedimientos internos, según resulten aplicables, así como las instrucciones que se aprueben para su desarrollo.

Para ello en **GESTPLAST** nos comprometemos a:

- Poner los medios necesarios para que nuestros trabajadores conozcan y comprendan la normativa interna y externa que aplica para el ejercicio de sus responsabilidades.
- Facilitar el control del cumplimiento, ya sea por parte de la propia compañía o por parte de terceros.

3.2. COMPROMISO PARA CON LAS PERSONAS. RESPETO A LA INTEGRIDAD.

En **GESTPLAST** las personas son la clave del éxito y sus miembros el activo más importante. Por tanto, es imprescindible mantener un clima de trabajo óptimo y estimulante basado en los principios de confianza y respeto mutuos, en el que las personas sean tratadas siempre con dignidad y respeto, en el que las relaciones laborales se realicen en un marco equitativo y de respeto a los derechos y principios fundamentales de las personas.

Por lo que en **GESTPLAST** nos comprometemos a:

- Oponernos de forma expresa al trabajo forzado y al tráfico de personas en la forma que sea, en particular, cualquier trabajo o servicio realizado por una persona de manera involuntaria bajo amenaza de castigo y/o sin retribución.
- Rechazar cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral, de discriminación o de abuso de autoridad de cualquier tipo, y en especial por razón de raza, casta, origen étnico y nacional, edad, religión, afiliación o no afiliación política y/o sindical, género, estado civil, orientación sexual o cualquier otra característica personal, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo en relación a los derechos de las personas. A estos efectos, ha implantado un Protocolo contra situaciones discriminatorias y/o de acoso.
- Evaluar y promover un clima laboral óptimo.
- Poner a disposición los recursos necesarios para el desempeño efectivo y confortable de la actividad profesional.
- Fomentar el trabajo en equipo, la comunicación y el sentimiento de pertenencia
- Basar las decisiones de selección, formación y promoción en términos objetivos, promoviendo el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados y asegurando la igualdad de oportunidades. Se prohíbe la discriminación en todos los aspectos del empleo, incluidos la contratación, el pago, los beneficios, los ascensos, el acceso a la formación y capacitación, el despido y la jubilación, en base a la raza, casta, origen étnico y nacional, edad, religión, afiliación o no afiliación política y/o sindical, género, estado civil, orientación sexual o cualquier otra característica personal.
- Establecer medidas de conciliación de la vida laboral y profesional de los empleados.

Entre todos tenemos que:

- Mantener siempre un trato respetuoso y cordial entre todos los trabajadores indistintamente del cargo que ocupen.
- Evitar siempre cualquier tipo de acoso y discriminación, cumpliendo con el Protocolo que **GESTPLAST** ha implantado al respecto.
- Mantener especial atención a la integración laboral de personas con discapacidad.

3.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- En **GESTPLAST** nos comprometemos a:
- Consolidar una cultura de seguridad e informar y sensibilizar a los empleados sobre los riesgos asociados a su puesto de trabajo y sobre su salud. Todos los empleados son responsables de observar un

- cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.
- Velar por ofrecer un entorno de trabajo saludable y seguro a nuestros empleados, adoptando y manteniendo actualizadas las medidas de prevención de riesgos laborales y respetando y cumpliendo la normativa aplicable en esta materia, para asegurar la correcta formación de los trabajadores y la utilización por los mismos de los equipos de protección que correspondan.

Entre todos tenemos que:

- Cumplir rigurosamente con las normas, regulaciones y procedimientos de salud y seguridad para la propia protección y la de los demás.
- Asistir a toda la formación en Seguridad y Salud y hacer uso de los EPIs si es sea necesario.
- No trabajar bajo el efecto de intoxicación por drogas, alcohol o bien exceso de medicación.

3.4. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

El respeto de los derechos humanos es una parte esencial e integrante de la práctica de la actividad de **GESTPLAST**.

GESTPLAST se compromete al respeto a los derechos humanos –particularmente en cuanto a la lucha contra el trabajo infantil, el trabajo forzado y la esclavitud– y a las diversas directrices de ética internacionales, incluidas aquellas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y el Convenio Europeo de Derechos Humanos.

3.5. COMPROMISO CONTRA LAS CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO.

GESTPLAST no tolerará en ningún caso los intentos para influir, sobre la voluntad de personas ajenas a la sociedad para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco no tolerará en ningún caso, los intentos que puedan efectuar terceros para influir sobre la voluntad de **GESTPLAST** mediante el uso de las citadas prácticas no éticas.

Es por ello, que los miembros de la empresa en ningún caso ofrecerán ni prometerán un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor, ni de forma directa ni de forma indirecta, a fin de obtener o conseguir un negocio, una ventaja o un trato preferencial por parte de un tercero. Queda también expresamente prohibida la realización de pagos no contractuales o ilícitos a cualquier persona o entidad, pública o privada, a los mismos efectos.

Por su parte, los miembros de **GESTPLAST** no aceptarán tampoco regalos, favores u ofrecimientos de ventajas de cualquier tipo por parte de terceros para favorecer a los mismos en detrimento de los intereses de **GESTPLAST** o de las condiciones de libre mercado.

Por ello, entre todos tenemos que:

- Renunciar y devolver los regalos o compensaciones que puedan afectar la objetividad.
En este sentido, los viajes y otros obsequios de entretenimiento que se consideren excesivos deben declinarse con amabilidad.
- Rechazar las invitaciones a comidas y/o atenciones que pudieran o tengan la intención de influir en una decisión.

- Informar a la empresa a través de su responsable directo, del Comité de Responsabilidad Social o del Responsable de Cumplimiento Penal ante situaciones de duda.
- En el marco de la relaciones con nuestros clientes y/o proveedores sólo aceptaremos u ofreceremos los siguientes regalos de cortesía de forma puntual:
 - Objetos de propaganda y material de uso interno, de valor módico.
 - Atenciones ocasionales por causas excepcionales, como los regalos en época de Navidad.
- Los regalos de cortesía recibidos no serán de tipo personal, y se informarán a la Dirección de la empresa.
- Los regalos de cortesía que la empresa ofrezca serán en todo caso autorizados por el responsable de área y por la Dirección de la empresa.

3.6. LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE.

El compromiso de la empresa de respeto a la legalidad y comportamiento ético y responsable afecta también a aquellos aspectos de la organización relativos a los aspectos contables y financieros. En esta esfera, se ha intensificado en los últimos años la lucha contra el blanqueo de capitales procedentes de actividades ilícitas o delictivas.

Es por ello que en relación con esta cuestión la empresa manifiesta el firme compromiso de adoptar las medidas pertinentes a fin de prevenir cualquier tipo de blanqueo de capital, prestando especial atención a los pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, los efectuados en metálico y los efectuados con cheques al portador. También hará especial atención a pagos efectuados por terceros distintos a los mencionados en los correspondientes contratos así como los pagos procedentes de paraísos fiscales.

Por otra parte, **GESPLAST** asume como principio de comportamiento la transparencia informativa. La falsificación, manipulación o utilización deliberadas de información falsa constituye un fraude. Por ello, el compromiso de transparencia de la empresa frente a terceros se traduce en la obligación de sus miembros de reflejar en la contabilidad la situación real de la empresa en cada momento, a los efectos de facilitar a los terceros que contratan con la misma el conocimiento de su situación.

3.7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y LAS RELATIVAS A LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales y frente a la seguridad social constituye uno de los pilares del estado del bienestar. Consciente de esta realidad, la empresa reafirma su compromiso de continuar dando en todo momento puntual cumplimiento a sus obligaciones fiscales así como a sus obligaciones frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Por otra parte, **GESTPLAST** es consciente también de que los recursos públicos son unos recursos limitados, respecto de los que, por su especial naturaleza, hay que extremar las medidas de precaución para garantizar su correcta utilización y evitar su despilfarro. En el ámbito de la empresa esto se puede producir en caso de obtención o aplicación indebida de ayudas o subvenciones públicas. Por este motivo, y como muestra del compromiso de la empresa para evitar su derroche, la misma dispone de los mecanismos internos pertinentes para garantizar que reúne los requisitos exigidos en cada caso para la obtención de la subvención/ayuda, y que una vez obtenido, lo mismo se aplica a los fines para los que había sido concedido.

3.8. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

En **GESTPLAST** consideramos que la información es uno de nuestros principales activos y velamos por la protección de la información sensible y confidencial de la sociedad y respetamos la de los empleados y terceros. Los datos y documentos a los que tengan acceso los trabajadores en el transcurso de su trabajo son estrictamente confidenciales y está totalmente prohibida su difusión, manipulación, eliminación, copia o uso para cualquier otro fin que no sea el desarrollo de la actividad profesional encomendada al empleado.

Por ello, entre todos tenemos que:

- Preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información, la cual no saldrá de la empresa, excepto si es estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad y en todo caso cumpliendo con la normativa y procedimientos que la empresa tenga establecidos e implantados.
- Difundir información fiel, veraz, completa, clara, precisa y contrastable, y en ningún caso se entregará información incorrecta, incompleta o inexacta.
- Respetar estrictamente la confidencialidad y privacidad de los datos personales a los que tengan acceso como consecuencia del desempeño de su trabajo, garantizando que no sean facilitados salvo requerimiento oficial, siempre con las debidas garantías Jurídicas.
- Ser responsable del uso que se haga de la información propiedad o relativa a **GESTPLAST** dentro y/o fuera de la empresa, y no comunicar ni facilitar la información sensible/confidencial (tal como la relativa a estrategia, planes comerciales, planes de adquisición de otras empresas, estados financieros, acuerdos y alianzas, activos, productos, tecnología, know-how, actividades de marketing, desarrollo de productos y de negocio, y otros de similar naturaleza, ...) sin la preceptiva autorización, ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- Dirigir al Departamento de Financiero, Administrativo y de Personal cualquier solicitud de información sobre la compañía, así como pedir y obtener autorización previa antes de dar discursos o conferencias a organizaciones externas o de intervenir ante los medios de comunicación siempre y cuando lo hagan en nombre de la Compañía.
- Asegurarse de estar autorizado para firmar un contrato en nombre de la Compañía y que éste sea revisado y aprobado previamente a la firma por la Asesoría Jurídica.
- Garantizar a los participantes en procesos de selección la absoluta confidencialidad en el tratamiento de sus datos.

3.9. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

En el transcurso de su actuación, los miembros de **GESTPLAST** respetarán siempre los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros.

A tal efecto, los miembros de **GESTPLAST** se abstendrán de descargarse archivos o programas informáticos de cualquier tipo sin contar con la previa autorización o licencia de su titular. Tampoco podrán utilizar los equipos de la empresa para la descarga, almacenamiento o visualización de contenidos que puedan resultar ofensivos o ilegales.

El respeto a los derechos de propiedad intelectual e industrial se tendrá especialmente en cuenta en el transcurso del desarrollo de las tareas de diseño y fabricación de maquinaria y/o productos, en las que se velará de no infringir derechos de terceros protegidos por patentes o modelos de utilidad, así como de no utilizar información de terceros protegida por compromisos de confidencialidad.

3.10 COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE.

En **GESTPLAST** implementamos acciones de mejora continua de acuerdo con nuestra Política Medioambiental, dirigidas principalmente a la reducción de la contaminación, la optimización de los recursos naturales, la gestión de residuos, el ahorro energético, la eco-eficiencia y la producción de productos ecológicos.

Disponemos de un sistema de gestión ambiental certificado según la norma ISO 14001 en la sede de España.

En **GESTPLAST** nos comprometemos a:

- Invertir los recursos necesarios para garantizar la mejora continua de la gestión medioambiental de la compañía.
- Cumplir con toda la legislación medioambiental aplicable a la actividad de **GESTPLAST**, incluidas todas las leyes referidas a la eliminación, el transporte, el almacenamiento de residuos, sustancias tóxicas y residuos peligrosos; la reducción de emisiones a la atmósfera, y de gases de efecto invernadero; el control y reducción de vertidos; la reducción de consumos de agua y energía; la contaminación acústica y la contaminación de suelos.
- Fomentar el uso eficiente de los recursos disponibles y la reducción de la huella ambiental mediante el reciclaje, el uso de material reciclado, la limitación del uso de recursos naturales y la reducción o la eliminación de componentes que sean nocivos para el medio ambiente.

Por ello entre todos tenemos que:

- Cumplir con todos los procedimientos e instrucciones que se deriven de la Política Medioambiental, incluida dentro de una única política del sistema de gestión integrado y del propio sistema de gestión integrado.
- Implantar y compartir las buenas prácticas ambientales que se propongan desde el sistema de gestión integrado.
- Usar de forma eficiente y sólo para fines profesionales, los recursos de la compañía, necesarios para el desempeño de la actividad empresarial.
- Mantener las instalaciones en las mejores condiciones posibles.

3.11 COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES.

Asegurar la calidad y seguridad del producto que producimos es esencial para **GESTPLAST**. Para ello disponemos de certificación ISO 9001.

En **GESTPLAST** nos comprometemos a:

- Invertir los recursos necesarios para garantizar la mejora continua de la gestión de la calidad de la compañía, implantando las medidas apropiadas para intentar que este compromiso de calidad sea asumido y aplicado por todos los miembros de la empresa. **GESTPLAST** considera a sus proveedores y colaboradores como parte indispensable para el logro de estos objetivos de crecimiento y mejora de la calidad, buscando establecer con los mismos, relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

- Cumplir con toda la legislación relativa a seguridad del producto, envasado y etiquetaje aplicable a la actividad de **GESTPLAST**.
En su relación con clientes, los miembros de **GESTPLAST** se obligan a facilitar a los mismos información veraz y ajustada sobre características y prestaciones de los productos, instalaciones y servicios, teniendo en cuenta, en particular, la utilización de aquellos que tiene previsto hacer el cliente, evitando en todos los casos las conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas susceptibles de perjudicarlos.

En este sentido, **GESTPLAST** se compromete a ser respetuoso con los compromisos adquiridos con proveedores, colaboradores y clientes.

Por ello entre todos tenemos que:

- Cumplir con todos los procedimientos e instrucciones que se deriven de la Política de Calidad, incluida dentro de una única política del sistema de gestión integrado y del propio sistema de gestión integrado.
- Mantener siempre un trato respetuoso y cordial con los clientes, y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social, con especial atención a las personas con discapacidad.

3.12 EVITAR CONFLICTO DE INTERESES.

La relación entre la empresa y sus miembros debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.

Un conflicto de interés puede aparecer en cualquier situación cuando nuestro interés personal (o de un familiar o amigo cercano) interfiere en nuestro trabajo o influye en nuestro juicio, siendo contrario a los intereses de la compañía.

Por ello entre todos, tenemos que:

- Evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre los intereses personales y los de la compañía.
- En caso de encontrarse en situación de conflicto de intereses deberá comunicarse a su responsable directo.
- No intervenir o influir en la toma de decisiones cuando directa o indirectamente haya un interés personal o de un tercero cercano.
- No valerse de la posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.
- No prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora.
- No llevar a cabo otras actividades durante el horario laboral.

4. CONTRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD

GESTPLAST tiene un claro compromiso con la sociedad a partir de su apuesta por la acción social, con distintas aportaciones a proyectos, colectivos e iniciativas solidarias.

Por ello **GESTPLAST** se compromete a:

- Responder con sensibilidad a las necesidades sociales y a colaborar con causas humanitarias.
- Realizar acción social mediante la cooperación con entidades o fundaciones (sin ánimo de lucro) fomentando la participación activa de nuestros trabajadores y empleados.

5. MECANISMOS DE VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS (O PPD)

Este Código forma parte, así mismo, de un conjunto de medidas implantadas por **GESTPLAST** para intentar evitar, en la medida de lo posible, la comisión de delitos en el seno de la empresa. El mismo, junto con los protocolos internos de actuación implantados por la empresa, la designación de un responsable de cumplimiento penal (*compliance officer*), la implantación de un canal de consultas/denuncias y la formación a los miembros de la empresa para la efectiva implantación de todo lo anterior, configuran el compromiso asumido por **GESTPLAST** en relación con esta cuestión.

El Código de Conducta es de obligado cumplimiento por parte de los miembros de la empresa, los cuales están obligados también –utilizando los canales que a tal efecto pone la empresa a su disposición– a comunicar aquellas conductas ilegales de las que puedan tener conocimiento. En este sentido, **GESTPLAST** se compromete a comunicar y difundir el Código para que sea conocido, asumido y respetado por todos los miembros de la empresa.

Vigilancia del cumplimiento del Código Ético.

GESTPLAST cuenta con un responsable de cumplimiento penal (*compliance officer*), el cual tiene las siguientes responsabilidades esenciales, que ejercerá directamente o bien con el apoyo de los otros profesionales que en cada momento considere necesarios:

- a) Aclarar las dudas que se puedan plantear a los miembros de la empresa, clientes y proveedores, sobre la adecuación de conductas concretas a los principios y pautas de cumplimiento fijados en el Plan de Prevención de Delitos de la empresa.
- b) Evaluación del riesgo de comisión de delitos en los diferentes ámbitos de actividad de la empresa.
- c) Impartir formación para la efectiva implantación del Plan de Prevención de Delitos.
- d) Establecer y gestionar los canales de comunicación pertinentes para la recepción y resolución de dudas sobre cumplimiento y notificación de posibles incumplimientos.
- e) Investigación de las notificaciones de posibles conductas contrarias a la legalidad penal y aplicación de las medidas correctoras/sancionadoras pertinentes.
- f) Iniciar los cambios organizativos necesarios que se determinen en el transcurso de investigaciones en materia de cumplimiento penal

- g) Preparación y emisión de informes periódicos a la dirección de la empresa en relación con la implantación e incidencias del Plan de Prevención de Delitos.
- h) Revisión periódica de los documentos que integran el Plan de Prevención de Delitos de la empresa con el fin de irlos adaptando a los cambios que se vayan produciendo y garantizar en todo momento la vigencia.
- i) Verificar, mediante controles, la efectiva implantación y cumplimiento del PPD.

Aceptación y cumplimiento del Código. Comunicación de conductas ilegales.

Este código es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de **GESTPLAST** y por aquellos terceros que se hayan comprometido a cumplirlo de forma voluntaria.

Por lo tanto, es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y en su caso de buscar ayuda en el responsable superior o en el responsable de cumplimiento penal.

Para facilitar esto, **GESTPLAST** proporciona un mecanismo que permite a los empleados y los proveedores de manera confidencial, de buena fe y sin represalias informar sobre cualquier queja, realizar consultas o denunciar posibles incumplimientos del presente Código o de los protocolos de actuación interna de la empresa. Los posibles incumplimientos del Código de Conducta serán resueltos conforme a lo que disponga en cada momento la normativa aplicable.

Las comunicaciones recibidas en relación al presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, se pueden hacer llegar a **GESTPLAST**, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico a la dirección: j.morente@gest-plast.com

Las comunicaciones recibidas serán tratadas de forma confidencial. Los datos de los intervinientes podrán ser objeto de comunicación sólo en el caso de que el hecho denunciado dé lugar al inicio de actuaciones por parte de las autoridades administrativas o judiciales y en la medida en que fueran requeridos por dichas autoridades, así como, en cumplimiento de la vigente normativa relativa a Protección de Datos, y, en su caso, a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

GESTPLAST declara expresamente que no tolerará ningún tipo de represalias contra personas que hagan uso, de buena fe, de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.

Esquema de actuación.

Este Código no puede anticipar todas las situaciones posibles que requieren un comportamiento ético y la toma de decisión adecuada. En caso de duda, sigue este esquema:

