

# Código Ético



## **Prólogo**

Fundada en 2001 GLOBALGIT se dedica a la reparación y mantenimiento de maquinaria industrial, apostando siempre por la excelencia basada en nuestros valores de honestidad, compromiso, flexibilidad e iniciativa.

Estos principios y valores fundamentales inspiran todas las actividades de GLOBALGIT en cada etapa y nivel.

GLOBALGIT busca continuamente nuevos desafíos y es consciente de que, para superarlos, es esencial que todos aquellos que participan en ello compartan la misma visión y trabajen siguiendo normas claras y compartidas, en una unión ideal entre Ética y Responsabilidad.

## **1. Disposiciones Generales**

### **1.1 Ámbito de aplicación y destinatarios**

Para asegurar, por un lado, la consecución de los objetivos de compañía establecidos, y por otro, la protección de su reputación y los intereses de todas las partes interesadas, GLOBALGIT ha decidido adoptar este Código Ético que representa una herramienta para asegurar la transparencia y el correcto funcionamiento diario de la compañía.

Los principios establecidos en este Código Ético aplican a todos los aspectos de las actividades de GLOBALGIT: toda operación, transacción, relación y, en general, toda acción realizada en el desarrollo de la actividad laboral debe estar inspirada por las normas de conducta y los principios generales indicados a continuación.

Todos aquellos implicados en las actividades de GLOBALGIT, ya sean empleados, colaboradores o quienes, por cualquier razón, operen en nombre o en interés de GLOBALGIT, son considerados como receptores de este Código Ético y deben, como consecuencia, comportarse de acuerdo con los principios indicados y cumplir con las normas estipuladas.

Es, por lo tanto, un derecho y una obligación de todos los receptores conocer el contenido del Código Ético y comprender totalmente su significado, solicitando cualquier aclaración respecto al mismo al Área de Recursos Humanos.

## **2. Misión y principios Éticos**

La misión de GLOBALGIT siempre ha sido ser referente en la excelencia de los servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria industrial.

Para alcanzar su misión, GLOBALGIT se rige bajo los siguientes principios:

- **Legalidad e integridad**

Toda actividad realizada por GLOBALGIT, debe basarse en la honestidad, compromiso, buena fe y cumplimiento absoluto de las leyes, así como el riguroso cumplimiento de los procedimientos y normas de conducta.

- **Igualdad e imparcialidad**

GLOBALGIT repudia y condena todas las formas de discriminación en relación con la edad, género, estado de salud, raza, religión, opiniones políticas y culturales, condición social o personal y se compromete a garantizar que cualquier decisión que se tome respecto a las personas se haga siguiendo criterios neutrales y objetivos.

- **Integridad de la persona**

GLOBALGIT es consciente de la importancia de los recursos humanos de la Compañía y garantiza la integridad física y moral de sus colaboradores, asegurando condiciones de trabajo adecuadas y entornos de trabajo sanos y seguros.

- **Valor de la persona**

GLOBALGIT sabe reconocer el talento de cada colaborador y desarrollarlo para el crecimiento profesional del individuo y el desarrollo de la Compañía.

- **Equidad y lealtad**

La confianza en los demás, empezando por los colaboradores, es indispensable para promover espíritu de equipo y fomentar un clima de tranquilidad en el entorno de trabajo. Todos los comportamientos y relaciones deben, por lo tanto, ajustarse al respeto absoluto por la persona y deben evitarse las relaciones y situaciones que puedan dar lugar a la aparición de conflictos de interés.

- **Respeto del medio ambiente**

GLOBALGIT reconoce la importancia de proteger y salvaguardar el medio ambiente y toma todas las medidas que son apropiadas y necesarias para minimizar el impacto de sus actividades.

### **3. Normas de conducta**

El cumplimiento de los principios generales indicados anteriormente aplica a todos los aspectos de las actividades de GLOBALGIT y a todos aquellos que, por diferentes razones, están implicados en ellas; en particular aplica a:

- Relaciones con colaboradores y empleados.
- Relaciones con proveedores, contratistas y subcontratistas, socios comerciales y asesores.
- Relaciones con la administración pública española y extranjera.
- Relaciones con sindicatos y partidos políticos.
- Relaciones con clientes.
- Contabilidad y tributación.
- Seguridad y salud del puesto de trabajo.
- Protección medioambiental.
- Regalos y gastos de representación.
- Protección de activos de la Compañía.

#### **3.1 Relaciones con colaboradores y empleados**

GLOBALGIT reconoce el valor de los recursos humanos y se compromete a salvaguardar su dignidad y protección en cada aspecto de la vida laboral.

Asimismo, exige respeto por la dignidad y los derechos humanos de los trabajadores a todos los proveedores, contratistas y subcontratistas, socios comerciales y asesores, dondequiera que operen.

Todas las personas deben ser tratados con respeto y educación y no se tolera ninguna discriminación por características u orientación personales, ni ninguna forma de acoso.

Al contratar personal y establecer relaciones de colaboración, GLOBALGIT garantiza imparcialidad e igualdad de oportunidades, adoptando criterios de selección objetivos basados en valor, mérito y capacidad.

La Compañía protege la privacidad de los trabajadores y se abstiene de investigar información personal y confidencial, tanto en la fase de selección como en el curso de la relación contractual.

GLOBALGIT no guarda, procesa, usa o comunica datos personales de los trabajadores sin su consentimiento expreso y siempre actúa en conformidad con las leyes aplicables.

En el desarrollo de su trabajo, se exige a cada empleado que se comporte de acuerdo con las normas y regulaciones, internas o externas, así como con las disposiciones de este Código Ético.

Las relaciones entre trabajadores, a cualquier nivel, deben basarse siempre en la equidad, lealtad y respeto mutuo.

### **3.2 Relaciones con proveedores, contratistas y subcontratistas, socios comerciales y asesores**

GLOBALGIT se compromete a mantener una relación de máxima confianza con todas las partes interesadas y homólogas, operando con la equidad, responsabilidad y diligencia que siempre la ha distinguido y ha contribuido a fortalecer su reputación. Los proveedores, contratistas, subcontratistas, socios comerciales y asesores de la Compañía se seleccionan de acuerdo con evaluaciones imparciales basadas en criterios objetivos como fiabilidad, capacidad técnica, calidad de los materiales usados y cumplimiento de los elevados estándares de calidad de GLOBALGIT. En cualquier caso, la Compañía se compromete a no mantener relaciones de ningún tipo con personas sospechosas de pertenecer a organizaciones criminales o con quienes en algún caso operen fuera de la ley.

La conformidad con los principios establecidos en este Código Ético siempre debe estar presente en el desarrollo de las relaciones comerciales. Con este fin y para asegurar el cumplimiento, se incluyen disposiciones especiales en los contratos con proveedores, contratistas y subcontratistas, socios comerciales y asesores de la Compañía.

### **3.3 Relaciones con la administración pública española y extranjera**

Toda relación con representantes de organismos públicos, funcionarios públicos o directivos de servicios públicos, a nivel nacional, de la Unión Europea y/o internacional, debe basarse en el total cumplimiento de las leyes aplicables y los principios de equidad y transparencia.

No debe hacerse ninguna promesa ni concesión de bienes, dinero o ventajas de ningún tipo a favor de representantes de administraciones públicas o de miembros de su familia o similares, con el propósito de obtener un tratamiento favorable o que pueda influir en algún caso en su independencia u opinión hacia la Compañía.

De igual modo, se prohíbe distribuir regalos para favorecer los intereses de la Compañía, excepto obsequios que no excedan las prácticas ordinarias de cortesía.

Cualquier tipo de contribución, subvención, financiación, crédito blando o concesión de tipo similar, sin importar cómo se denomine, obtenido de organismos públicos debe usarse exclusivamente para el propósito para el que estaba destinado.

No se permite entregar a organismos públicos informes, datos o documentos que no sean ciertos con el fin de obtener ventajas de cualquier forma para la Compañía y en general para los negocios de la Compañía.

Solo los departamentos de la Compañía formalmente delegados para este propósito pueden asumir compromisos y gestionar relaciones con los representantes de organismos públicos, con funcionarios públicos o personas responsables de servicios públicos —a nivel nacional, de la Unión Europea y/o internacional— en nombre o en interés de GLOBALGIT.

La Compañía se compromete a garantizar la máxima disponibilidad y asegura una actitud de total cooperación en caso de inspecciones por autoridades judiciales y autoridades públicas en general.

También se prohíbe proporcionar información falsa u omitir hechos relevantes o la entrega de documentación cuando sea solicitada por las autoridades.

### **3.4 Relaciones con sindicatos y partidos políticos**

GLOBALGIT garantiza que las relaciones con sindicatos y partidos políticos se basan en principios de equidad y transparencia.

Estas relaciones sólo serán mantenidas por los departamentos de la Compañía autorizados específicamente para este propósito.

La Compañía no hace aportaciones a sindicatos, partidos políticos o sus representantes.

### **3.5 Relaciones con clientes**

La satisfacción de las necesidades de sus clientes es el objetivo principal de todos los trabajos de GLOBALGIT. El compromiso de todos aquellos que colaboran en las actividades de la Compañía por diferentes motivos debe tener siempre como objetivo el cumplimiento de las expectativas de los clientes.

Por esta razón, GLOBALGIT se compromete a garantizar la calidad de los materiales usados en el proceso de reparación y mantenimiento, la precisión de los servicios prestados y la atención a los detalles. Todos estos aspectos son

fundamentales para continuar prestando servicios y son la primera y más importante expresión de excelencia.

### **3.6 Contabilidad y tributación**

La contabilidad y la gestión de la tributación deben basarse en el estricto cumplimiento de la legislación vigente y los procedimientos empresariales, y en los principios de claridad, veracidad, transparencia, corrección y precisión.

Cualquiera que contribuya, por cualquier razón, a la preparación de documentos de contabilidad o tributación debe cumplir los procedimientos de la Compañía establecidos para este propósito.

En particular, debe garantizarse siempre la trazabilidad de la toma de decisiones, autorización y procesos de ejecución de operaciones y transacciones.

Considerando que terceras partes tienen derecho a disponer de información correcta y veraz sobre la situación financiera y patrimonio, así como sobre los resultados económicos de GLOBALGIT, todas las personas que, de algún modo, manejen o estén implicados en la preparación y redacción de comunicaciones corporativas y tributarias deben actuar correctamente, asegurar la máxima transparencia y, en general, seguir los procedimientos de la Compañía en este marco.

### **3.7 Seguridad y salud en el puesto de trabajo**

La Compañía se compromete a asegurar un entorno de trabajo saludable y a difundir y consolidar una cultura de seguridad en cada etapa de su negocio.

GLOBALGIT garantiza la salud de los trabajadores, no sólo en términos de ausencia de enfermedades, sino también de bienestar físico, psicológico y social, adoptando todas las medidas organizativas y de gestión necesarias y apropiadas.

En particular, GLOBALGIT se compromete a:

- Eliminar riesgos y, cuando esto no sea posible, minimizarlos a la vista de los conocimientos adquiridos como resultado del progreso tecnológico.
- Evaluar cualquier riesgo que no pueda ser eliminado.
- Reducir riesgos en su origen.
- Respetar los principios de ergonomía, seguridad y salud del puesto en la organización del trabajo, el diseño de los puestos, la elección de equipos y la definición de métodos, especialmente con vistas a reducir los efectos sobre la salud del trabajo monótono y repetitivo.
- Sustituir lo que sea peligroso por lo que no lo sea o sea menos peligroso.

- Planificar las medidas consideradas apropiadas para asegurar la mejora de los niveles de seguridad a lo largo del tiempo, incluyendo la adopción de códigos de conducta y buenas prácticas.
- Dar prioridad a las medidas de protección colectivas sobre las medidas de protección individuales.
- Proporcionar instrucciones adecuadas a los trabajadores.

Cada empleado y colaborador está llamado a contribuir activamente a mantener un nivel óptimo de seguridad y salud, absteniéndose de cualquier conducta que pudiera poner en riesgo su propia integridad o la de otros.

### **3.8 Protección medioambiental**

GLOBALGIT se compromete a promover una cultura de respeto al medio ambiente y, en general, a observar y asegurar el cumplimiento de las regulaciones pertinentes y las políticas de la Compañía.

En particular, la Compañía:

- Toma las medidas necesarias para reducir y, si es posible, eliminar completamente el impacto negativo de sus actividades sobre el medio ambiente, no solo cuando esté demostrado el riesgo de sucesos perjudiciales o peligrosos (principio de acción preventiva), sino también cuando no se sepa con certeza si las actividades ponen en riesgo el medio ambiente y en qué medida lo hacen (principio de precaución).
- Da prioridad a la adopción de medidas destinadas a prevenir posibles daños al medio ambiente en lugar de esperar al momento en que se produzca el daño.
- Mantiene únicamente relaciones con proveedores, contratistas y subcontratistas y socios comerciales que cumplen las normas de protección medioambiental citadas anteriormente.

### **3.9 Regalos y gastos de representación**

Los regalos permitidos por los procedimientos de la Compañía deben caracterizarse por el cumplimiento de las normas legales vigentes en cada momento.

El reembolso de los gastos de representación está regulado por procedimientos de control y como norma deben ser apropiados y razonables.

La Compañía establece límites al reembolso de los gastos pagados por adelantado por empleados o colaboradores para el ejercicio de actividades corporativas; todo reembolso de gastos debe ser pertinente y estar adecuadamente motivado y acompañado por documentos de respaldo.



La Compañía registra y conserva los informes de gastos de trabajo y realiza comprobaciones periódicas para evaluar su regularidad.

### **3.10 Protección de activos de la Compañía**

Se exige a todas las personas que trabajan en GLOBALGIT y tienen acceso a activos y recursos de la compañía que realicen un uso responsable y diligente de ellos.

En particular, no se permite el uso de activos y recursos de la compañía de modos que puedan comprometer su integridad y correcto funcionamiento o, en cualquier caso, reducir su valor.

También está prohibido el uso de activos y recursos de la compañía para propósitos personales salvo autorización expresa.

## **4. NORMAS DE IMPLEMENTACIÓN**

### **4.1. Difusión y actualización**

Para asegurar que todas las personas de la compañía son conocedoras y comprenden este Código Ético, GLOBALGIT garantiza:

- La difusión más amplia posible mediante la disposición de herramientas cognitivas y de formación apropiadas.
- El máximo compromiso para aumentar la concienciación respecto al contenido de este Código Ético.
- La total disponibilidad de los departamentos para ofrecer cualquier clarificación que pueda ser necesaria.

GLOBALGIT proporciona formación a todas las personas susceptibles de recibirla sobre los contenidos de este Código Ético. En el caso de nuevos empleados, el Código Ético forma parte de un "conjunto de información" que se da al comienzo de la relación laboral.

Es responsabilidad de todos los receptores informar a los terceros con quienes mantengan relaciones comerciales sobre las disposiciones de este Código Ético, en la medida en que les corresponda, y pedir su cumplimiento.

Consciente de la naturaleza dinámica de las actividades de la Compañía, GLOBALGIT se compromete a actualizar constantemente su Código Ético para adaptar sus disposiciones a la evolución financiera, comercial y organizativa de la Compañía, así como a cualquier cambio en el sector en que opera, y también con relación a los tipos de incumplimientos que pudieran detectarse en el curso de la actividad supervisora realizada por los departamentos encargados de ello.

#### **4.2 Sistema de control y sanciones**

La adopción del Código Ético requiere sin duda un sistema de control preciso sobre su completa y correcta implementación.

Por lo tanto, se necesitan comprobaciones periódicas para supervisar el conocimiento efectivo de las disposiciones del Código Ético y su observancia.

La supervisión y control sobre la implementación y cumplimiento del Código Ético se asigna al Departamento de Recursos Humanos, que evalúa cualquier incumplimiento y la sanción relacionada.

Para aumentar la concienciación sobre el total cumplimiento de las disposiciones del Código Ético y asegurar su implementación efectiva, se aplican sanciones apropiadas en caso de comprobados incumplimientos de los principios generales y normas de conducta.

La implementación de medidas sancionadoras se hace sin perjuicio de cualquier otra consecuencia, civil o de otra naturaleza (criminal, administrativa, fiscal) que pueda derivar del mismo acto y es independiente del establecimiento y resultado de procedimientos legales contra la persona responsable del incumplimiento.

En cualquier caso, el ejercicio de la potestad disciplinaria debe basarse en el principio de proporción, según el cual la sanción impuesta está proporcionada con la importancia del incumplimiento, y en el principio contradictorio, por el que se garantizan la plena participación de la persona afectada y su capacidad para ofrecer justificaciones para su conducta.

La observancia de los contenidos de este Código Ético debe considerarse como parte de las obligaciones contractuales de los empleados y colaboradores de GLOBALGIT su compromiso respecto a la observación de las normas de conducta que contiene es una condición esencial para el establecimiento y continuidad de la relación laboral.

En términos generales, se pide a los Receptores, como parte activa de la implementación efectiva del Código Ético, que informen de inmediato a su superior jerárquico, persona de contacto o Departamento de Recursos Humanos, de cualquier conducta que esté, aunque sea potencialmente, en conflicto con las disposiciones anteriores y que ofrezcan cooperación activa en la investigación de cualquier incumplimiento.