

CÓDIGO ETICO DE CONDUCTA DE GOYCAR GALICIA S.L.



¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL?

Es un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los trabajadores, proveedores, contratistas y subcontratistas de una empresa, independientemente del cargo o función que ocupen. Es un patrón que regula el manejo de las relaciones internas con los grupos de interés como empleados y sus familiares, contratistas y sus empleados, socios, clientes, estado, sociedad y comunidad. ¿Por qué debemos tener un Código de Ética empresarial? Porque la adopción de principios y conductas éticas refleja el tipo de compañía de la cual hacemos parte, y del tipo de personas que somos; porque define lo que GOYCAR GALICIA, SL. espera de sus negocios y de su gente, independientemente de su lugar de trabajo o su formación; porque representa un compromiso elemental de la empresa en velar que en todos los comportamientos de los colaboradores y demás grupos de interés siempre predominen los valores y principios éticos; porque la confianza se gana demostrando un comportamiento y actuación ejemplar con nuestros colaboradores y sus familiares, contratistas y subcontratistas y sus empleados, socios, clientes, estado, sociedad y comunidad; porque una gran empresa debe tener un referente institucional que rijan los comportamientos individuales y colectivos en sus actividades en cualquier lugar del mundo.

¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR ESTE CÓDIGO?

Todos los colaboradores, proveedores, contratistas y subcontratistas de GOYCAR GALICIA, SL., sin distinción de nómina, cargo o ubicación geográfica, deben comprenderlo, aplicarlo y velar para que las conductas aquí establecidas enmarquen nuestra actuación y de los que actúan en nuestro nombre ¿Qué simboliza el código de ética? Simboliza un proyecto empresarial y un compromiso personal que asumimos responsablemente. La sumatoria de las conductas éticas propias contribuye a la construcción de la imagen prestigiosa de GOYCAR y da como resultado una cultura corporativa, cuyo núcleo son los principios y valores. Para todos los colaboradores, contar con el Código de Ética, y actuar consecuentemente, se convierte en un objetivo para la toma de decisiones personales efectivas y sensatas, que se traducen y evidencian en comportamientos grupales cuyo propósito es contribuir a la distinción de GOYCAR como una empresa internacional seria en el sector empresarial.

¿Adicionalmente a qué nos comprometemos?

A fomentar el cumplimiento del Código mediante el ejemplo, nuestro comportamiento debe ser una guía que signifique actuar con responsabilidad, integridad y respeto.

A asegurar que todo equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código.

A orientar a los colaboradores para que en caso que tengan conocimiento de un hecho que suponga una denuncia o dilema ético, consulten inicialmente a su jefe inmediato o si es del caso a la instancia competente cuando considere que no puede brindarle la asesoría suficiente.

A que nuestros contratistas, subcontratistas y proveedores, conozcan, entiendan y actúen conforme a los principios y valores establecidos en el Código.

1. PRESENTACIÓN

GOYCAR GALICIA, S.L. con nombre en el sector de la automoción industrial con más de 25 años de experiencia reconoce su reputación a nivel nacional e internacional y sus valores corporativos tales como: el compromiso, la austeridad, la honestidad, y la integridad. Por lo cual, a partir de este código de ética, se crean las directrices que garantizan la transparencia de nuestras actividades en todas las operaciones, dando cumplimiento a la normativa legal española y el resto de países en donde estamos presentes.

La calidad de nuestras decisiones y acciones debe ser tan importante para nosotros como la calidad de nuestros productos y servicios. La conducta ética exige el compromiso personal de cada colaborador y de cada uno de nuestros líderes. No solo debe obedecer la ley sino también comportarse con integridad de tal manera que se reconozca y resalte la reputación, honestidad y el espíritu e intención de las leyes aplicables, de las políticas de la Empresa y de este Código.

Sin embargo, un código no puede cubrir todas las situaciones que pudieran presentarse diariamente, por lo tanto, cuando se tenga alguna duda para tomar la decisión correcta y con el fin de orientar un buen juicio, los empleados deberán buscar la asesoría con respecto a cualquier inquietud sobre lo que es considerado ético o como comportamiento apropiado de negocios y para la interpretación del presente documento. Todos compartimos la responsabilidad de mantener y fortalecer la integridad de nuestra Compañía. Con el apoyo y compromiso de cada uno, cumpliremos con esa responsabilidad. Los invitamos a que reporten cualquier problema o situación a su jefe directo o a través del Correo: direccion@goycar.com

No duden en contactarnos



Jose Antonio González Martínez (Gerente)

2. VALORES Y PRINCIPIOS

2. VALORES Y PRINCIPIOS

GOYCAR GALICIA, cuenta con el compromiso y la responsabilidad en sus labores a través de los principios y valores corporativos tanto en nuestras instalaciones como fuera de ellas.

ACTITUD DE SERVICIO, nos enfocamos en la plena satisfacción de nuestros clientes dando respuesta a sus necesidades ofreciendo productos y servicios de alta calidad. Contamos con personal idóneo y profesional, y estamos a la vanguardia del desarrollo tecnológico que contribuye a alcanzar las expectativas de nuestros clientes.

EXIGENCIA Y COMPROMISO, estamos comprometidos con las metas y valores de la compañía, trabajamos con constancia y empeño para el cumplimiento de los objetivos en beneficio de la organización. Ello nos permite mantener y aumentar la viabilidad económica del negocio, mediante el control de los resultados y sus consecuencias.

INTEGRIDAD Y AUSTERIDAD, actuamos de manera honesta, responsable, con un comportamiento visible que nos muestra como personas coherentes, porque actuamos como decimos y pensamos siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones. Somos prudentes en nuestro comportamiento y en el uso de los recursos de la empresa.

RESPONSABILIDAD, nuestro comportamiento expresa la obligación moral que tenemos de hacer el mejor esfuerzo por alcanzar los objetivos empresariales con un manejo eficiente de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el cuidado en el trabajo y seguridad en las actividades que realizamos. Somos responsables y cercanos a nuestra comunidad, sensibles y activos con las prácticas ambientales que aseguran la sostenibilidad de los recursos naturales, y preocupándonos por el aprendizaje continuo **RESPECTO**, sostenemos y promovemos una cultura permanentemente relaciones humanas cordiales aceptando las diferencias que nacen en la propia autoestima y el reconocimiento de la existencia del otro.

Toda persona, cliente, proveedor, jefe, colaborador o compañero de trabajo, toda comunidad y sus entornos ecológicos merecen de nosotros la más alta consideración y cuidado, sin exclusiones ni discriminaciones.

SEGURIDAD, reconocemos que es prioridad en el trabajo para la protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y del ambiente **TRABAJO EN EQUIPO**, trabajamos mediante el ejemplo y el acompañamiento permanente por el cumplimiento de los objetivos de la empresa, lo que nos permite garantizar amplia comunicación.

3. DEFINICIONES

A continuación, los significados de los términos utilizados en el Código de Ética.

EMPRESA: Cualquier compañía o entidad que forme parte de las actividades de Goycar.

COLABORADOR: Persona vinculada directamente con la compañía bajo contrato laboral.

PROVEEDOR: Empresa o individuo que brinda o presta bienes o servicios a la Empresa, incluyendo contratistas, subcontratistas, consultores y asesores.

CLIENTE: Un tercero que compra nuestros productos y/o servicio.

ÉTICA: Es una serie de normas morales que regula las relaciones o conductas del hombre en un ámbito determinado.

ÉTICA EMPRESARIAL: Es la rama de la ética que se encarga especial y exclusivamente de las cuestiones de índole moral que surgen o se plantean a instancia del mundo de los negocios dentro de las empresas.

FUNCIONARIO PÚBLICO: es cualquier empleado o persona que actúa en representación de una entidad gubernamental o estatal, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión, a cualquier nivel territorial (central, regional o local) en cualquier país. Ejemplo, empleados de partidos políticos, los candidatos a una oficina pública, y los directivos de organizaciones públicas internacionales (como la Cruz Roja).

COMITÉ DE ÉTICA: Equipo de personas ubicado en cada operación de Goycar, constituido por al menos tres miembros principales elegidos por el Gerente de la Empresa, encargados de analizar los casos sobre ética y hacer las recomendaciones pertinentes.

OIT: Organización Internacional del trabajo.

DERECHOS HUMANOS: Son la fuente básica del derecho y la regula las condiciones que le permite a una persona su total realización, la subsume de aquellas libertades, derechos y facultades por ejemplo por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna.

4. POLÍTICAS

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los Colaboradores. En ellas GOYCAR GALICIA, SL. define posicionamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y funcionarios:

- Política de Derechos Humanos
- Política de alcohol y drogas
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Política anti corrupción
- Política de confidencialidad
- Política de tratamiento y protección de datos
- Política anti soborno

5. POSICIONAMIENTOS GENERALES

Derechos humanos y Libertad de Asociación. Asumimos el compromiso de respetar el derecho de nuestros colaboradores a la libertad de asociación, lo que incluye:

- El derecho a organizarse de conformidad con las leyes y prácticas nacionales.
- El derecho a las negociaciones colectivas a través de representantes elegidos por ellos.
- El derecho de sus representantes electos a tener acceso razonable a nuestros empleados para representarlos.
- El derecho a participar en otras actividades protegidas.
- El derecho a no participar en tales actividades.
- Elección de libre empleo.
- No toleramos la esclavitud, servidumbre, trabajo forzado u obligado, o la trata de personas ninguna de nuestras actividades.

Así como tampoco aceptamos el uso de mano de obra involuntaria penitenciaria, o por deudas de forzado cumplimiento.

Diversidad, inclusión y no discriminación. Promovemos, divulgamos y practicamos la igualdad de oportunidades por lo cual asumimos el compromiso de:

- Reclutar, acompañar y respaldar el desarrollo profesional de un personal diverso.
- Contratar, capacitar, ascender y compensar a los colaboradores en función de sus capacidades, logros, experiencia y conducta, sin importar su raza, etnia, color, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad sexual, embarazo, discapacidad, categoría de veterano u otras categorías protegidas por las leyes aplicables.
- Reconocer y utilizar la diversidad de los talentos, capacidades y experiencias mutuas.
- Estar abiertos a todas las perspectivas y ayudar a otros a sentirse cómodos al expresar dichas perspectivas.

Abstención de trabajo infantil. No toleramos el trabajo infantil. La edad mínima para trabajar en GOYCAR GALICIA será dieciocho (18) años.

Los proveedores, contratistas y subcontratistas deberán oponerse a todo tipo de trabajo infantil en sus actividades empresariales en conformidad con las normas del trabajo de la OIT, los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y la legislación nacional vigente.

Trato justo. GOYCAR GALICIA, procura un entorno de trabajo agradable, productivo, seguro, sin discriminaciones. Fomenta la armonía entre las partes involucradas y que se reciban un trato igualitario de acuerdo a cada persona. Igualmente vigila que los proveedores, contratistas y subcontratistas proporcionen a sus empleados un entorno de trabajo libre de violencia y trato inhumano, sin ningún tipo de acoso sexual, abusos sexuales, castigos físicos ni tortura, coacción física o psicológica ni abusos verbales, ni amenaza de dicho trato.

Además, se espera que no rescindan de forma arbitraria los contratos de trabajo ni sin evidencias claras de que la rescisión del contrato laboral, por lo que respecta al rendimiento del empleado, está amparada por la ley Jornada laboral, salarios y prestaciones. La jornada laboral de los empleados de Goycar no excederá el máximo permitido por la legislación nacional aplicable.

Su remuneración cumplirá con la legislación salarial y asegurará un estándar de vida adecuado. No se permitirán las deducciones del salario base como medida disciplinaria (esto no excluye la responsabilidad por daños establecida mediante contrato o legislación).

GOYCAR GALICIA asume que los proveedores, contratista y subcontratistas dan a sus empleados unas prestaciones y unos salarios justos y competitivos.

El salario y las prestaciones deberán tener el objetivo de proporcionar un estándar de vida digno a los empleados y sus familias. Los empleados de los proveedores, contratistas y subcontratistas, recibirán sus sueldos puntualmente.

Se recomienda que los proveedores, contratistas y subcontratistas ofrezcan a sus empleados suficientes oportunidades de formación.

Acoso laboral. Se entiende por acoso laboral cualquier comportamiento persistente y demostrable que sobre una persona ejerza un empleado, jefe directo o indirecto, colega o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga como consecuencia el mal desempeño de responsabilidades o la falta de motivación que conduzca a la renuncia.

No toleramos ninguna forma de acoso laboral.

6. ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es el comportamiento de naturaleza sexual o el intento de un comportamiento con base en el sexo que afecta la dignidad de hombres y mujeres en el lugar de trabajo.

Puede incluir acciones físicas y expresiones tanto verbales como no verbales.

Hay una amplia gama de conductas que se pueden considerar acoso sexual.

Para que este pueda etiquetarse como tal, debe existir una o más de las siguientes situaciones:

Que el comportamiento sea indeseado y ofensivo para la persona que es objeto del mismo, que

tal comportamiento se use explícita o implícitamente como base para tomar una decisión que afecte el acceso de esa persona al empleo, capacitación profesional, permanencia en el trabajo (cargo), promoción, compensación o cualquier otra decisión con respecto a su actividad.

Dicha conducta crea intimidación en el lugar de trabajo o es hostil o humillante para la persona que es sometida a ella.

El empleado, como individuo, tiene derecho a determinar si considera el comportamiento indeseado u ofensivo.

Las cortesías o los halagos se convierten en acoso sexual si continúan cuando la persona a quien se dirigen indica claramente que los considera indeseados u ofensivos.

Cuando la ofensa es suficientemente seria, un solo incidente puede considerarse acoso sexual.

No toleramos el acoso sexual en ninguna forma.

7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra actividad y objetivo de GOYCAR GALICIA, por lo cual asumimos el compromiso de:

- Garantizar que la seguridad sea nuestro valor fundamental de “preocupación”.
- Brindar un lugar de trabajo que cumpla las leyes y reglamentaciones en materia de seguridad e higiene ocupacionales.
- Luchar por mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad e higiene del trabajo.
- Proporcionar a sus colaboradores el equipo de protección personal adecuado.
- Solicitar a todo el personal de GOYCAR GALICIA que contribuya en la mejora de la seguridad.
- Vigilar que nuestros proveedores, contratistas y subcontratistas protejan a sus empleados frente a cualquier riesgo químico, biológico, físico, etc., y frente a tareas que impliquen un gran esfuerzo físico en el lugar de trabajo, así como frente a los riesgos derivados de cualquier infraestructura utilizada por sus empleados.
- Vigilar que nuestros proveedores, contratistas y subcontratistas faciliten a todos sus empleados los elementos de protección personal, realicen todos los controles apropiados, sigan todos los procedimientos de seguridad laboral y mantenimiento preventivo, y adopten las medidas de protección técnica necesarias para mitigar los riesgos para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.
- Verificar que la información relativa a la seguridad de las materias peligrosas esté disponible para formar, instruir y proteger a los trabajadores frente a posibles peligros.

8. MEDIO AMBIENTE

GOYCAR GALICIA está comprometida en llevar a cabo sus operaciones de una forma responsable con respecto al medio ambiente a través de la mejora continua, para proteger la salud humana, los recursos naturales y que generen el menor impacto ambiental posible.

Asumimos igualmente, de forma responsable, los efectos que nuestras actividades pudieran tener en el ambiente, emprendiendo acciones de restablecimiento del equilibrio ecológico en nuestras actividades. Un aspecto importante que se tiene presente en **GOYCAR GALICIA, S.L.** es el compromiso en todo momento con las condiciones y requisitos reglamentarios que resulten de aplicación a la organización tanto en el ámbito de la calidad como en lo referente a los aspectos ambientales identificados y para ello se han desarrollado los mecanismos adecuados para la difusión de información, el estudio y prevención de los factores de riesgo.

Se ha desarrollado e implantado el Sistema de Gestión de Medioambiente, contenido en el Manual de Calidad y Medioambiente, de conformidad con los requisitos de la Norma UNE-EN-ISO 14001:2004.



Nuestro objetivo último es mantener un Sistema de Gestión de Medioambiente para conseguir que nuestra empresa, nuestros clientes y nuestros colaboradores se beneficien de un trabajo diario orientado hacia el desarrollo y mejora continua de los procesos y de nuestro comportamiento ambiental. Nuestro personal esta concienciado y formado sobre las pautas de actuación para una correcta gestión del medio ambiente:

¿Cómo colaborar?

RESIDUOS NO PELIGROSOS

RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (R.S.U.)



RECICLABLES



Normas a Seguir

- NUNCA MEZCLES UN RESIDUO PELIGROSO CON OTRO QUE NO LO ES **¡SE CONVIERTEN AMBOS EN PELIGROSOS!**
- Controlar los derrames y residuos, eliminándolos con métodos seguros, recoger la sustancia derramada y depositarla en el contenedor adecuado. **SI NO PUEDES CONTENER EL DERRAME AVISA!**
- Comprobar que envases y recipientes están en buen estado con el fin de evitar derrames
- Utilizar las prendas de protección adecuadas, en especial guantes para proteger las manos y gafas o pantalla facial para los ojos y la cara.
- Mantener el orden y la limpieza en donde se manipulen sustancias peligrosas para evitar posibles derrames.
- El suelo donde se ubiquen los Residuos Peligrosos será de cemento y hormigón y a cubierto de la lluvia.
- Colocación de bandejas antigoteos en los lugares que se precisen
- No tiremos los residuos al suelo, hay lugares apropiados para depositarlos.



GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL



Informar a cualquier subcontratistas que trabaje en nuestro taller sobre estas pautas de actuación es fundamental

¿Qué es un Residuo?

- **Residuo:** Cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse.

Cualquier material o forma de energía, descargada al medio ambiente, generalmente al suelo, por el hombre, y susceptible de producir contaminación.

- **¿Cómo debe ser la recogida de Residuos?**

¡SELECTIVA! Es decir, debe ser una clasificación correcta de los residuos en origen.

¿POR QUÉ?, para que puedan ser reciclados o tratados adecuadamente.

¿COMO PODEMOS LOGRARLO?

Separando en nuestro puesto los residuos **PELIGROSOS** de los **NO PELIGROSOS** y dentro de los no peligrosos debemos separar los residuos reciclables del resto de los residuos que no se pueden reciclar



Tipos de Residuos

• NO PELIGROSOS

- RESIDUOS BANALES U ORGÁNICOS
- RESIDUOS RECICLABLES



• PELIGROSOS

Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, en la Orden MAM 304/2002, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte (art. 3 Ley 10/98).



¿Cómo colaborar?

Para colaborar en una correcta gestión de los residuos en **COTNSA** debes separar los residuos peligrosos, los reciclables y el resto de residuos que no se pueden reciclar. Después debes depositar estos materiales en los contenedores específicos que encontrarás en el taller, esto es:

RESIDUOS PELIGROSOS

PELIGROSOS SÓLIDOS



PELIGROSOS LÍQUIDOS



GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL



Lea atentamente estas instrucciones antes de iniciar los trabajos en el taller

En esta empresa tenemos implantado un sistema de gestión ambiental y se exigen unas normas de trabajo que como subcontratista ha de seguir:

- Comunicar al Responsable de nuestra empresa encargado de verificar su trabajo, los tipos de residuos que se generan durante su actividad, para poder informarle de la manera de proceder con cada uno de ellos.
- Depositar los residuos generados por su actividad en las zonas de depósito definidas para los mismos. Estas zonas se encuentran perfectamente identificadas. En el caso de tratarse de residuos peligrosos, los depósitos de contención llevarán adherida una etiqueta de identificación, donde se especifica claramente el residuo de que se trata.
- No mezclar residuos de diferente tipo.
- En caso de duda, preguntar siempre al personal responsable de nuestra empresa.
- No depositar en zonas no habilitadas para ello residuos de carácter tóxico y peligroso, ni recipientes y envases que hayan contenido sustancias peligrosas, tales como: Pinturas, Aceites, Grasas, Disolventes, etc.
- Evitar derrames al manipular sustancias peligrosas y si es posible establecer sus propios métodos para evitar estos incidentes.
- Si se produce un derrame o se observan fugas o deterioro de depósitos que contengan sustancias peligrosas avisar inmediatamente.
- Usar de forma racional los recursos naturales, tales como: Agua, Energía Eléctrica, Combustible.
- No utilizar ni los desagües de nuestra empresa, ni las alcantarillas exteriores para verter productos o sustancias tóxicas.
- Ante cualquier duda preguntar a nuestro personal.
- Mantener limpias las instalaciones. Evitar el desorden. Proyectar una imagen de respeto y cuidado del medio ambiente.
- Adoptar las medidas precisas para evitar ruidos anormales.
- Tener presente que vertidos reiterados de residuos, aunque sea en pequeñas cantidades, pueden dañar de forma irreversible nuestro medioambiente.

PROCEDIMIENTO

1.- OBJETO:

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la metodología que sigue **GOYCAR GALICIA** para identificar, evaluar, registrar y mantener actualizados los aspectos ambientales relacionados con sus actividades, productos o servicios, que pueda controlar y sobre los que se pueda influir dentro del alcance de este Sistema de Gestión Integrado. Como resultado se obtendrán aquellos que pueden tener impactos significativos sobre el medioambiente y que la empresa considerará como sus aspectos ambientales significativos.

En la identificación y evaluación de los aspectos ambientales se tendrán en cuenta no sólo los aspectos ambientales de la situación actual de la empresa, también se identificarán y evaluarán los aspectos relacionados con desarrollos de nuevos servicios que puedan ser realizados.

2.- CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a todas las actividades, productos o servicios de **GOYCAR GALICIA**.

3.- REFERENCIAS

- Norma UNE-EN-ISO 14001 en vigor

4.- RESPONSABILIDADES

4.1 Dirección

- Revisar, analizar y aprobar los resultados de la evaluación de aspectos ambientales junto con el responsable del Sistema.
- Priorizar los aspectos ambientales junto con el responsable del Sistema de Gestión.

4.2 Responsable del Sistema

- Mantener identificados y actualizados los procesos existentes en la empresa.
- Identificar y evaluar los aspectos ambientales asociados a las actividades, productos o servicios de la empresa, teniendo en cuenta nuevas actividades o productos que se vayan a emprender.
- Revisar y analizar los resultados de la evaluación de aspectos ambientales junto con la Dirección.
- Priorizar los aspectos ambientales y justificación del control establecido.

5.- DESARROLLO

La metodología de identificación de aspectos medioambientales de **GOYCAR GALICIA** atiende al análisis de las operaciones implicadas en el proceso productivo llevado a cabo por la empresa. La identificación y evaluación se lleva a cabo tanto en las diferentes actividades llevadas a cabo por GOYCAR GALICIA, como en las instalaciones utilizadas de forma habitual para el desarrollo de la actividad de la empresa.

Para la realización de la evaluación se tendrán en cuenta las condiciones normales de trabajo, así como aquellas condiciones anormales.

A continuación, se presentan algunas definiciones relacionadas con este procedimiento:

- **Aspecto medioambiental:** elemento de la actividad, productos o servicios de una organización que pueda interactuar con el medioambiente.
- **Medioambiente:** entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- **Impacto ambiental:** cualquier cambio en el medioambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades, productos y servicios de una organización.
- **Aspecto medioambiental significativo:** es aquel que tiene o puede tener un impacto medioambiental significativo.
- **Identificación de aspectos:** proceso continuo que determina impactos actuales ó potenciales de las actividades de una organización en el medioambiente.
- **Evaluación de aspectos:** actividad realizada para determinar la valoración de la importancia ó significancia relativa de un aspecto.
- **Condiciones normales:** aspectos derivados de la actividad cotidiana de la empresa.
- **Condiciones anormales:** aspectos derivados de las actividades de la empresa que no se producen de un modo frecuente

4.1. Identificación de los aspectos ambientales

Con una periodicidad máxima anual, el responsable de Gestión identifica los aspectos ambientales que afectan a la empresa en condiciones normales de funcionamiento. Hace lo mismo con los que se generen en condiciones anormales como por ejemplo operaciones de mantenimiento excepcionales u otras circunstancias. Para ello se servirá del análisis de las actividades, productos o servicios que se llevan a cabo tanto por la empresa como por aquéllas que realicen trabajos subcontratados por ella y sobre los que ésta tenga control o pueda razonablemente controlar.

En el caso de que se vaya a iniciar una actividad, proceso o servicio nuevo, o haya modificaciones de tipo legal que afecten a alguna de las actividades existentes, el responsable de Gestión realiza una identificación extraordinaria de los aspectos ambientales que puedan aparecer como consecuencia de los cambios mencionados.

Los aspectos ambientales relacionados con los incidentes, accidentes o situaciones de emergencia que se hayan producido en el pasado o puedan producirse en el futuro se regulan en el procedimiento **PG-14/1 Planes de emergencia**.

El responsable de Medioambiente incluye los aspectos ambientales asociados a cada proceso en el **Inventario y evaluación de aspectos ambientales** indicando a su vez las entradas y salidas de materias primas, las emisiones a la atmósfera, los vertidos, los ruidos, los consumos de recursos, emisiones atmosféricas, residuos, etc. generados en cada proceso.

5.2. Evaluación de los aspectos ambientales

5.2.1. Evaluación de aspectos ambientales

A partir de la identificación de los aspectos ambientales, el responsable de Gestión evalúa los mismos, con la finalidad de estimar la importancia de los impactos sobre el medioambiente y determinar los que resulten significativos. Para ello emplea los siguientes atributos:

- **Magnitud o Frecuencia (M)** como expresión de la cantidad, extensión o frecuencia en que se genera el aspecto medioambiental. La magnitud indica la dimensión cuantitativa del aspecto medioambiental generado durante un año por las actividades, productos o servicios de la empresa. Para la estimación de estas cantidades se usarán los valores obtenidos en los indicadores ambientales. Este atributo no se podrá tener en cuenta cuando no se disponga de datos iniciales o imposibilidad de cuantificación.
- **Toxicidad (T)**. Este atributo tiene en cuenta la intensidad del impacto ambiental, en el medioambiente y en las personas, generado por cada uno de los aspectos ambientales de las actividades, productos o servicios de la empresa. También pretende evaluar la naturaleza del recurso consumido, la toxicidad para el medio de los vertidos y de los residuos o la naturaleza del tratamiento / Gestión del que se le aplica al residuo / vertido en cuestión.
- **Capacidad de Control (C)**: Se evaluará la posibilidad que tiene la empresa de controlar y el control real que tiene sobre cada aspecto medioambiental generado por sus actividades, productos o servicios.

El Responsable de Gestión analiza cada uno de los aspectos medioambientales identificados y valora de 1 a 3 los tres atributos mencionados. Los criterios de evaluación y calificación a seguir para la valoración de cada atributo quedan definidos en las tablas anexas como Anexo 2 Criterios de valoración de los aspectos ambientales.

La Evaluación Final (EF) de cada aspecto ambiental se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$EF = (40 \times T) + (30 \times M) + (30 \times C)$$

En el caso de la "Evaluación Inicial" (la primera evaluación realizada del aspecto) de los aspectos Ambientales de la empresa, en la que no se dispone de mediciones de

cantidades, magnitudes o frecuencias previas, y en la evaluación de los de aspectos ambientales en los que no se pueda tener en cuenta el criterio de magnitud (por no disponer de los datos o cualquier otra razón), la evaluación inicial (EI) del aspecto medioambiental se calcula mediante la aplicación fórmula siguiente:

$$EI = (60 \times T) + (40 \times C)$$

En función del valor de la evaluación final (EF) del aspecto medioambiental, el responsable de Gestión obtiene su nivel de significancia y valora los resultados obtenidos con la ayuda de la siguiente tabla:

<i>SIGNIFICANCIA</i>	<i>VALOR DE EF</i>
Aspecto significativo	$220 \leq EF$
Aspecto no significativo	$EF < 220$

El motivo de poner estos límites es fomentar que el número de aspectos evaluados como significativos se corresponda con la realidad ambiental de la empresa.

El responsable de Gestión registra el resultado de la evaluación en el **Inventario y evaluación de aspectos ambientales**. Los aspectos e impactos más significativos que surjan serán estudiados de forma anual en la Revisión del Sistema por la Dirección.

5.2.2.- Análisis de los resultados de la evaluación

El objeto de la identificación de los aspectos ambientales es conseguir información para la elaboración de una política conforme a naturaleza, magnitud e impactos ambientales significativos de las actividades, productos o servicios de la empresa, así como el establecimiento de unos objetivos y metas adecuados.

Se tratará de evitar, prevenir o en su caso minimizar los aspectos ambientales significativos considerando su importancia y la posibilidad de la empresa de actuar sobre ellos desde el punto de vista económico, tecnológico y de recursos humanos.

La Dirección y el responsable de Gestión analizarán los resultados de la evaluación de los aspectos ambientales y establecerán una priorización de los mismos en función de la disponibilidad de recursos tecnológicos, económicos y humanos de que disponga la empresa para actuar sobre los aspectos significativos. Los resultados de esta priorización se registrarán en el **Inventario y evaluación de aspectos ambientales**.

Se determinará si se realiza algún tipo de actuación para los aspectos evaluados como significativos y clasificados como prioritarios, que actuaciones o posibilidades de control se plantean y cuáles son las que se ejecutarán o se llevarán a cabo.

9. PAUTAS DE CONDUCTA

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los miembros de GOYCAR GALICIA se comprometen y aplican:

- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros miembros de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los procedimientos definidos para ello.

10. ALCOHOL Y DROGAS

Estamos comprometidos a brindar a nuestros colaboradores un entorno de trabajo seguro y saludable, por lo que esperamos que todos los empleados, contratistas y visitantes a cualquiera de nuestros sitios de trabajo puedan desempeñarse a un nivel aceptable, sin estar afectados por el alcohol o drogas legales o ilegales.

Sin aprobación previa, no debe ofrecerse ni consumirse alcohol en ninguna instalación de GOYCAR GALICIA.

Se requiere aprobación para tomar bebidas alcohólicas en áreas comunes o para beber alcohol en un evento en una zona designada en el sitio de trabajo.

También está prohibido fumar en nuestras instalaciones. Está estrictamente prohibido la posesión o el uso de sustancias ilegales en los lugares de trabajo o eventos de Goycar.

Goycar considera que la dependencia del alcohol y las drogas es una enfermedad.

Un miembro de la plantilla que tenga una dependencia del alcohol o las drogas debería someterse a tratamiento, al igual que un empleado que tenga cualquier otra enfermedad.

Se deben acatar, de manera permanente, los principios regulatorios de la política de alcohol de la Empresa.

11. USO DE BIENES Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Protegemos y preservamos los activos tangibles e intangibles de GOYCAR GALICIA, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos del negocio y no para beneficio personal.

Los colaboradores tienen la obligación de usar los bienes y recursos de la Compañía únicamente para los fines para los cuales les fueron confiados.

Todo empleado o proveedor, contratista y subcontratista está obligado a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de la Empresa cuando se percate de ello.

12. ACTUANDO CON INTEGRIDAD

GOYCAR GALICIA prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta, a través o en relación de cualquier tercero.

Se prohíbe estrictamente a la organización y a cualquiera de sus trabajadores ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia. La expresión “cualquier cosa de valor”, arriba indicada, incluye dinero, obsequios, entretenimiento, viajes, servicios y cualesquiera otras atenciones. La expresión “cualquier cosa de valor” también puede incluir el otorgamiento de descuentos especiales. Es ilegal pagar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier empleado público con el propósito de inducir a dicho trabajador a hacer un mal uso de su autoridad para poder obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja indebida. Adicionalmente, se prohíbe realizar pagos de cualquier forma bajo circunstancias que indicasen que tales pagos podrían ser usados como soborno. Se prohíbe incluso el darse cuenta que algo está sucediendo y no actuar en consecuencia de ello, cuando las circunstancias indiquen que pudiera haber una violación potencial de esta Política

13. REGALOS E INVITACIONES

El propósito de hacer atenciones de negocios es crear buenas relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada. No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada. Sin embargo, la Política reconoce que una conducta de negocios puede a veces incluir atenciones bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido. Se acostumbra finalizando el año con los trabajadores y clientes. Las reglas especiales que se describen a continuación se aplican a las atenciones u obsequios: En todos los casos, a cualquier obsequio, cena u otro gasto (independientemente de su valor) debe ser:

- Modesto, tanto de forma aislada como cuando se considera dentro del contexto de otros obsequios y atenciones ofrecidas al mismo receptor.

- No han de ser utilizadas con el propósito de ejercer una influencia inadecuada sobre un funcionario sea público o privado, o de alguna otra forma con el propósito de influenciar una acción comercial para poder obtener una ventaja de negocios.
- Apropiado y ajustado con las prácticas razonables del negocio.
- Tener tan solo la intención de construir o mantener una relación de negocios, más que de influenciar la objetividad del receptor para tomar una decisión específica de negocios.
- Pagado directamente al proveedor y/o cliente y no a otros terceros o intermediarios.
- Permisibles bajo todas las leyes y reglamentaciones aplicables de la organización del receptor. Para todos los gastos de atenciones u obsequios, independientemente de su monto, se requiere que reporten el gasto de una forma ágil y exacta, entreguen los recibos y otros soportes correspondientes y listen los nombres de los terceros o agencias / organizaciones a los que se brindó. También podrá solicitarse a quien realice la atención que certifique el cumplimiento con esta Política al momento en que se solicite el reembolso. Hay ciertos tipos de obsequios o atenciones que nunca serán admisibles. Algunos ejemplos de estos tipos de pagos incluyen los siguientes: obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que se ofrecen a cambio de algo; obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que sean ilegales o que se sabe que están prohibidas; cualquier obsequio de dinero o equivalente a dinero como tarjetas regalo; obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor frecuentes o repetidas que se dan al mismo individuo u organización; obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor excesivo o extravagante y cualquier obsequio inapropiado que pueda afectar de forma adversa la reputación de la organización .
- **CONTRIBUCIONES POLÍTICAS** Una contribución política es cualquier asistencia económica, aún si ésta no es en efectivo, a favor de un candidato a una oficina pública o partido político, incluyendo tarifas aéreas con descuento o especiales y otros beneficios o entretenimientos no ofrecidos al público en general. No se deben hacer contribuciones a campañas políticas a nombre de la organización, ya sea de forma directa o indirecta, mediante la realización de pagos, promesas de pago o la oferta de cualquier cosa de valor (sea está en efectivo o no), a candidatos de partidos políticos o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.
- **CONFLICTOS DE INTERÉS** Debe tenerse presente que las regulaciones internas de los conflictos de interés están previstas en el Código de Ética y son independientes, aunque complementarias de esta Política. La violación de las regulaciones internas de las normas de conflictos de interés puede llevar a la terminación del contrato.

14. ANTICORRUPCIÓN

GOYCAR GALICIA se compromete a ser transparente, a actuar honestamente e íntegramente, manteniendo el más alto nivel de normas profesionales y de ética en su forma de hacer negocios.

De igual forma, todas las actuaciones de Goycar prohíben el soborno de funcionarios.

En ningún caso serán aceptados regalos o promesa alguna a ningún tercero, con el fin de buscar beneficio en sus decisiones, acciones u omisiones, como tampoco será aceptado el recibimiento de regalos que busquen que un funcionario pretenda actuar de forma distinta a lo señalado dentro de los máximos comportamientos éticos y de conducta.

Los directivos de la empresa respaldarán y protegerán plenamente a todos los empleados y representantes que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio. Los directivos son responsables de la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, del riesgo de soborno y del riesgo de corrupción, acompañando en todo momento las políticas aquí establecidas. Los directivos darán el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y anticorrupción, creando y fomentando una cultura de no tolerancia al fraude, incluida la corrupción y el soborno.

Los directivos aseguraran la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción tanto internos como con todas las empresas que tengan relación de negocios con la empresa. Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles. Todos los empleados y proveedores deben cumplir la Política Anti soborno de la Empresa.

15. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

La utilización de cualquier tipo de productos, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos en general, se llevará a cabo respetando la normativa y legislación vigente en materia de propiedad industrial e intelectual, entre la que se incluyen entre otros: Derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados, etc. Goycar deberá cumplir con la Ley de Propiedad Intelectual.

Goycar respetará los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros. Los empleados de Goycar no deben utilizar los derechos de propiedad industrial e intelectual para fines personales.

Los empleados de Goycar, así como el resto del personal o entidad colaboradoras de ésta, no revelarán secretos comerciales a los que tuviese acceso sin las aprobaciones correspondientes.

16. CRITERIOS DE CONTABILIZACIÓN, FISCALES Y NÓMINAS

Goycar deberá velar y garantizar la correcta actuación de los procesos de contabilización, procedimientos fiscales y nóminas siguiendo una buena práctica en los mismos conforme a la normativa vigente, en concreto: Deberá llevar su actividad contable de acuerdo a los principios de objetividad, prudencia, uniformidad, exposición, materialidad e importancia relativa, de manera que se asegure la integridad de las cifras presentadas. Velará por el manejo preciso, oportuno y completo de la información financiera.

Describirá todas las transacciones con precisión y garantizará que los libros y registros se mantienen adecuadamente en de acuerdo con las leyes aplicables; y con el fin de proporcionar divulgación completa y transparente a nuestros grupos de interés; Velará y custodiará por el tiempo establecido en la normativa vigente, todos los documentos de apoyo de todas sus transacciones (contratos, actas, informes, órdenes, etc.), con el objeto de respaldar adecuadamente la contabilidad. En el ámbito fiscal, Goycar se comprometerá a determinar las cantidades sujetas a impuestos, de manera fiel y basándose en las cifras registradas en la contabilidad vinculadas a dichos impuestos.

Velará por la presentación de la totalidad de sus declaraciones tributarias y en el tiempo establecido para ello; sin la utilización de medios fraudulentos, tales como: una doble contabilidad, falseo u ocultación de datos.

Respecto a las nóminas de los empleados de Goycar, se contratará un servicio de nómina, con el fin de garantizar las mejores prácticas en materia de nómina; velando que dicha gestoría cuente con un equipo especializado, experiencia y conocimiento en todos los temas relacionados con esta materia.

17. ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA LEAL:

Los proveedores, trabajadores y contratistas de Goycar deben hacer sus negocios con transparencia como valor y principio de toda actuación; en consecuencia, solo deben participar en mercados que cumplan con las leyes antimonopolio y de competencia leal a nivel mundial. Por lo tanto, el proveedor, contratista o trabajador, así como directivos de Goycar Galicia S.L. se comprometen a:

Considerar la posibilidad de llevar a cabo alianzas estratégicas o adquisiciones que generen eficiencias y consoliden la participación en los mercados.

Formalizar los términos de la integración y firmar los documentos para proteger las partes antes de ejecutar acuerdos o actuar de manera coordinada.

En lo posible, celebrar acuerdos en los cuales se establezcan los términos para el adecuado intercambio de información entre competidores, en los que se respeten las normas de competencia y de ser necesario crear “equipos limpios”.

Respetar el precio de venta o compra de bienes o servicios al que son ofrecidos o demandados en los mercados evitando fijar, concertar o manipular este precio. Fijar las condiciones de venta referentes a plazos, condiciones, cantidades, entre otras, de manera autónoma y teniendo en cuenta la capacidad de la empresa, sus necesidades y las de cada cliente, como consecuencia de un proceso de negociación.

No realizar prácticas monopólicas que tengan como objeto obligar a los competidores de un mercado a producir, procesar, distribuir, comercializar o adquirir solamente cantidades limitadas de bienes y servicios para manipular los precios de los productos, ya que estas son consideradas prácticas injustas que impiden la libre competencia del mercado y están prohibidas por la ley.

No dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables.

Actuar priorizando el interés general, el público consumidor y los competidores, y no sólo en busca de la mayor ganancia económica.

En caso de tener una posición de dominio, no abusar de ella perjudicando el correcto funcionamiento del mercado.

No establecer, concertar o coordinar posturas en las licitaciones, concursos o subastas.

Actuar independientemente de los competidores, haciendo un análisis razonable de la manera más conveniente de comportarse, es decir no acordar con otros agentes del mercado o actuar en uso de posición de dominio, en el sentido de obstruir o impedir el acceso a los mercados de otros agentes.

Tratar a los clientes que tienen las mismas características de la misma forma, otorgándoles las mismas condiciones, es decir, no discriminar a un cliente por razones que no tengan una justificación de negocios, por capricho o la idea de obtener un lucro mayor.

18. FALSIFICACIONES

Mantenemos los archivos apropiados para satisfacer nuestras metas y obligaciones financieras, legales, regulatorias y operativas.

La mayoría de los empleados y Contratistas de Goycar Galicia S.L. tiene algo que ver con documentos e informes de algún tipo, como por ejemplo la preparación de hojas de registros horarios, las declaraciones de gastos o informes de horas de servicio, la aprobación de facturas, la comunicación de la información del cliente, la firman por el recibo de materiales comprados o la preparación de informes de inventario.

Aunque no todos tenemos que familiarizarnos con los procedimientos contables, sí debemos asegurarnos de que todos los archivos comerciales sean correctos, estén completos.

No se tolerará la falsificación o destrucción no autorizada de cualquier documento o registro de la Empresa, ya sea impreso, grabado en cinta, disco, vídeo, medio electrónico o en cualquier otro formato. Goycar Galicia S.L. mantiene un sistema de controles internos que, entre otras cosas, asegura la integridad y la precisión de los archivos comerciales y financieros de Goycar Galicia S.L. debe cumplir con los procedimientos de control interno aplicables a su trabajo y asegurarse de que todos los archivos empresariales de los cuales usted es responsable sean verídicos y reflejen correctamente las transacciones que documentan.

No se deben mantener fondos o activos no documentados o “por fuera de los libros” por ningún motivo. Cuando sea aplicable a su trabajo, usted debe comparar regularmente los archivos escritos de los activos con los activos reales.

19. RESPONSABILIDAD FINANCIERA

Para poder desarrollar su actividad dentro de la Ley, Goycar Galicia S.L cumple con:

- Impuesto sobre la Renta de las Personas Física
- Impuesto sobre Actividades Económicas
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
- Facturación
- Practicar las retenciones e ingresos a cuenta que indica la Ley
- Comunicaciones y notificaciones
- Estar dado de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores
- Comunicación de datos al pagador: retenciones sobre rendimientos del trabajador
- Todas estas obligaciones fiscales se llevan a cabo de forma y en los plazos establecidos.
- Llevar el registro de los Libros Contables
- Cierres de ejercicios, en caso de empresario con responsabilidad limitada
- Obligaciones registrales: Legalización del Libro Diario, de Inventario y de Cuentas Anuales
- Depósito de Cuentas Anuales en el Registro Mercantil
- Legalización del Libro de Actas para sociedades mercantiles
- Certificado estado cotizaciones de la seguridad social
- Certificado hacienda

20. CONFIDENCIALIDAD

Todos los empleados de GOYCAR GALICIA, tenemos la obligación de respetar y preservar la información confidencial que se nos ha confiado, en todo momento, a menos que su revelación sea específicamente autorizada o legalmente requerida. La obligación de preservar la información confidencial continúa incluso después de dejar de trabajar en GOYCAR GALICIA. Ningún empleado debe divulgar a otras personas (incluyendo compañeros de trabajo), que no necesitan conocerla, información confidencial que llegue a su conocimiento en el contexto de sus funciones, y debe tomar todas las medidas necesarias para respetar y preservar toda información confidencial que le haya sido confiada, y particularmente:

- no dejando desatendidos o a plena vista los documentos o expedientes que contengan información confidencial;
- no dejando desatendida información confidencial expuesta en la pantalla del equipo informático u otros dispositivos electrónicos con archivos que contengan información confidencial;
- evitando copiar innecesariamente documentos confidenciales;
- no discutiendo asuntos confidenciales donde puedan ser escuchados, tal como en lugares públicos como elevadores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis;
- tomando todas las medidas necesarias para disponer de los documentos que contengan información confidencial (destruir, archivar, etc.); y

- firmando acuerdos de confidencialidad con personas fuera de la Compañía (incluyendo consultores) antes de discutir información confidencial de la empresa.

La compañía garantiza a sus clientes la CONFIDENCIALIDAD de la información, y que todos los funcionarios, subcontratistas, contratistas y proveedores conocen la naturaleza confidencial de la información empresarial que pudieran manejar en virtud de sus obligaciones de no informar de datos confidenciales a otras partes.

Todos los colaboradores de Goycar están llamados a respetar y mantener la confidencialidad de cualquier información de la que tengan conocimiento o que hayan obtenido de otros colaboradores, grupos de interés, clientes, proveedores y/o colegas. Tal información puede incluir, pero no se limita a, información personal tal como fechas de nacimiento, dirección, familiar más cercano, salario, detalles bancarios, evaluaciones de desempeño, historial médico, etc. Esta información sólo debe ser compartida, cuando es estrictamente necesario y con el previo consentimiento del trabajador, dueño de la información o su familiar más cercano, siempre conforme a las leyes locales aplicables relacionadas con el Hábeas Data y la protección de datos personales.

21. BLANQUEAMIENTO DE ACTIVOS

El blanqueamiento de activos es el proceso por medio del cual los individuos o entidades tratan de dar apariencia de legalidad a bienes o recursos que surgen de cualquier actividad criminal. La compañía no tolerará, ni facilitará o apoyará el blanqueamiento de activos y en tal sentido implementará todos los mecanismos para evitar que sea utilizada, sin su conocimiento o con su consentimiento, para el ocultamiento o inversión de estos recursos.

Todos los colaboradores debemos seguir en forma estricta las normas tendentes a la prevención de riesgos de blanqueamiento de activos y/o financiación de terrorismo establecidos y cualquier desviación en este sentido debe ser reportada inmediatamente al superior inmediato. Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionariado fraudulento u otra conducta deshonestas que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de GOYCAR GALICIA o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales. Los registros financieros de GOYCAR GALICIA constituyen la base para administrar los negocios de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas.

Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de la empresa. En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de equipos electrónicos de la Compañía.

22. MINERALES DE CONFLICTO

Declaración de la política sobre minerales de conflicto

Se deriva de la explotación minera de ciertos minerales en la República Democrática del Congo (RDC) y se ha vinculado a sus países colindantes con los abusos a los derechos humanos mediante el financiamiento de grupos armados ilegales. A consecuencia de la violencia y las violaciones de los derechos humanos, la Ley Dodd-Frank de reforma de Wall Street y protección del consumidor de 2010 conminó a la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos (SEC) a adoptar reglas para poner en práctica requisitos de divulgación relacionados con estos «minerales de conflicto». Es congruente con nuestro Código de conducta comercial, que manifiesta el sólido compromiso de la compañía con los principios de ética comercial.

Definiciones

Minerales en conflicto definidos como columbita-tantalita, casiterita, oro, volframita y sus derivados tantalio, estaño y tungsteno. La lista puede cambiar pues los minerales en conflicto también son cualquier mineral o sus derivados que la Secretaría de Estado de Estados Unidos determine en conflicto financiero en la RDC o sus países colindantes.

Países colindantes con RDC son los países siguientes que limitan con la RDC: Angola, Burundi, República de África Central, República del Congo, Ruanda, Sudán, Tanzania, Uganda y Zambia.

Sin conflicto en RDC se define como partes o componentes que no contienen minerales en conflicto necesarios para la funcionalidad o producción del producto que directa o indirectamente financien o beneficien a los grupos armados en la RDC o en los países colindantes con la RDC. Los minerales en conflicto obtenidos de fuentes recicladas o de desecho se consideran sin conflicto en RDC.

Los minerales en conflicto obtenidos de fuentes recicladas o de desechos se definen como minerales en conflicto obtenidos de metales reciclados. Estos metales reciclados son recuperados de productos de usuario final o post consumidor o metales procesados de desechos creados durante la manufactura del producto. Los metales reciclados incluyen materiales en exceso, obsoletos, defectuosos y metales de desechos que contienen los metales refinados o procesados que son apropiados para reciclar en la producción de estaño, tantalio, tungsteno u oro. Los minerales parcialmente procesados, no procesados o un producto derivado de otro mineral no se incluyen en esta definición.

Política

La compañía está comprometida con conducir sus operaciones comerciales en todo el mundo de manera que cumplan con las leyes y regulaciones que aplican en relación con los materiales en conflicto. Para cumplir con estos requerimientos las operaciones comerciales:

- Informarán a los proveedores directos sobre esta Política de minerales en conflicto y su relación con el Código de conducta de los proveedores de la compañía.

- Trabajarán con sus proveedores directos y sub proveedores para comprender la cadena de custodia de los minerales en conflicto por lo menos a nivel de fundidor o refinador.
- Tomarán medidas para obtener partes y componentes de sus proveedores directos y sub proveedores que no estén en conflicto con RDC. Estas medidas incluyen adoptar, diseminar e incorporar esta política en órdenes Política mundial de minerales en conflicto de compras relacionadas, contratos y otros acuerdos apropiados con proveedores a medida que se ingresen, revisen o renegocien.
- Trabajaará con proveedores directos para dar seguimiento y mejorar su rendimiento en obtención de materiales de sus proveedores y sub proveedores que sean validados como sin conflicto en RDC de acuerdo con un marco de trabajo de diligencia conveniente reconocido nacional o internacionalmente. Los proveedores deben cumplir con los requerimientos siguientes:
 - Asistir con el cumplimiento de las regulaciones de SEC en relación con los minerales en conflicto y proporcionar todas las declaraciones necesarias.
 - Asumir la diligencia conveniente en su cadena de suministros para determinar la cadena de custodia y origen de los minerales en conflicto. Diligencia conveniente incluye desarrollar políticas y sistemas de administración para utilizar los materiales sin conflicto en RDC, incluso hacer que estos requerimientos apliquen a sus proveedores directos y sub proveedores y requerirles que hagan lo mismo con niveles más bajos de proveedores.
 - Tomar medidas para comprar partes, componentes o materiales de sus proveedores directos y proveedores de sub niveles que obtienen sus minerales de sus productos de sus productos de fundidores o refinadores validados como sin conflicto en RDC de acuerdo con un marco de trabajo de diligencia conveniente reconocida nacional o internacionalmente.
 - Cumplir con las solicitudes de información sobre la fuente y origen de los minerales en conflicto en las partes, componentes o materiales proporcionados a GOYCAR. Los datos de la cadena de custodia se deben guardar durante cinco años y se deben proporcionar a Goycar cuando lo solicite.

Cumplimiento

Esta política aplica a las operaciones comerciales mundiales. Los empleados cuyas responsabilidades se relacionen con el suministro u obtención de partes, componentes y materiales deben estar informados y se espera que cumplan con estos requerimientos y legislaciones o regulaciones relacionadas.

Incumplimiento

GOYCAR trabajará con sus proveedores para buscar soluciones para el incumplimiento de esta política. Estas soluciones pueden incluir suspensión o terminación del contrato con el proveedor.

Informe de violaciones

Los empleados deben informar las violaciones o posibles violaciones de esta política a su supervisor, gerente de unidad o al Centro de conducta empresarial global.

Información adicional/Contactos

Las preguntas generales de los empleados y proveedores sobre minerales en conflicto y sobre esta política se deben dirigir al Gerente de cumplimiento. Comuníquese al Centro de conducta empresarial global si tiene preguntas o inquietudes en relación con el cumplimiento de esta política. Puede dirigir sus preguntas a: **GOYCAR GALICIA, SL** titular del CIF **B36787018** domiciliado en **CAMIÑO DE BOSENDE, 32, TAMEIGA, 36416, MOS, PONTEVEDRA** con teléfono: **986487941** y correo electrónico: **comercial@goycar.com**

23. CODIGO CONDUCTA SOCIAL PROVEEDOR

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Objeto

El presente Código de Conducta obedece a la decidida voluntad de GOUYCAR GALICIA de promover entre sus proveedores conductas responsables que se mantengan en consonancia con su propio modelo empresarial, como base necesaria para garantizar un desarrollo sostenible en la sociedad.

El presente Código expone los valores, principios y reglas éticas que han de rigen las conductas de la Compañía y que esta quiere igualmente cumplan sus proveedores.

La función es conseguir que las relaciones profesionales de GOYCAR con sus clientes se desarrollen en un entorno de confianza mutua y se respeten los más altos estándares éticos entre ambas partes.

GOYCAR es una compañía comprometida con el cumplimiento normativo, por lo que pretende lo mismo de sus proveedores y cualquier acto de los mismos que incumpla las estipulaciones del presente Código, transferirá a este la responsabilidad y la Compañía podrá tomar las medidas legales oportunas a cada caso.

La excelencia que persigue GOYCAR en su actividad empresarial, la espera también de sus proveedores.

1.2 Alcance

El presente Código de Conducta es de aplicación a todos y cada uno de los proveedores de la Compañía, ya sean personas físicas o jurídicas y los integrantes de las mismas. Así mismo, velarán por que los subcontratistas, intermediarios u otros proveedores, a quienes recurriesen para la elaboración o adquisición de productos o servicios con destino a GOYCAR, conozcan y cumplan los estándares del presente Código de Conducta.

Es responsabilidad de las empresas, de sus empleados y directivos garantizar el cumplimiento del presente Código de Conducta en todos sus centros de trabajo y en todos los servicios que presten a GOYCAR.

2 NORMATIVA APLICABLE

Los proveedores de GOYCAR garantizarán en todas sus actuaciones y en sus relaciones con sus principales contratistas y proveedores, el estricto cumplimiento de la legislación nacional vigente y cualquier otra que resulte de aplicación en cada lugar de trabajo en el que desarrollen sus actividades y respetará este Código y los Derechos fundamentales de reconocimiento internacional de las personas, del trabajo y del medio ambiente.

2.1 Disposiciones laborales

GOYCAR, en su compromiso por el cumplimiento efectivo del respeto de los derechos de los trabajadores internacionalmente reconocidos, de cumplir con la legislación vigente, nacional e internacional, y con su responsabilidad social, exige a los proveedores y sus contratistas que participen en la producción y/o distribución de productos para GOYCAR que asuman una serie de obligaciones en materia laboral señaladas a continuación:

2.1.1 Trabajo forzoso

Los trabajos forzados están prohibidos legalmente, por lo que queda completamente prohibido utilizar o beneficiarse del modo que sea del trabajo o contra la voluntad de las personas. Del mismo modo, está prohibido legalmente requerir a los trabajadores que efectúen depósitos de dinero y retener, por los empleadores, sus documentos de identidad originales.

2.1.2 Trabajo infantil

Para que una persona pueda ser contratada y ejercer sus actividades laborales deberá haber alcanzado la edad mínima establecida legalmente en cada país para acceder al trabajo, en todo caso, no podrá ser inferior a la establecida por la Organización Internacional del Trabajo.

2.1.3 Acoso o abuso

Es una conducta recogida y castigada por el Código Penal por lo que no será permitida bajo ningún concepto, y su práctica deberá ser perseguida y castigada de forma contundente. Por acosos se entiende, el acoso físico, sexual, psicológico, verbal o cualquier otro abuso de autoridad.

2.1.4 Discriminación

GOYCAR se muestra completamente en contra de cualquier conducta de acoso, por lo que espera lo mismo de sus proveedores. Además, nuestro ordenamiento jurídico castiga la discriminación en el ámbito laboral por razón de raza, religión, género, nacionalidad, lengua, estado civil, orientación sexual, edad o discapacidad. Estos aspectos serán tenidos en cuenta en materia de selección, formación, retribución, promoción o rescisión de contratos.

2.1.5 Libertad de asociación y derecho a negociar colectivamente

El derecho de asociación, de afiliación y de negociación colectiva deberán ser respetados por el empresario.

2.1.6 Salarios y otras formas de compensación

Los salarios y otras remuneraciones pagados serán los previstos en los convenios colectivos de aplicación, cumpliendo la normativa legal vigente en cada país y los estándares de referencia en el sector.

2.1.7 Salud y seguridad

La seguridad en el trabajo es uno de los aspectos fundamentales de las relaciones laborales, por lo que deberá proporcionarse a todos los empleados un entorno laboral seguro y saludable. Las empresas adoptarán medidas adecuadas en PRL (Prevención de Riesgos Laborales) como equipos, señalamientos, etc., o enfermedades en el lugar de trabajo, incluyendo aquellas que impliquen formación en esta materia.

2.2 Aspectos Medioambientales

Los proveedores de GOYCAR deberán cumplir con toda la legislación en materia medioambiental, debiendo comunicar a la Compañía la normativa que les obliga y justificar su cumplimiento, si así fuera requerido. Se procurará abordar un enfoque dinámico y preventivo que perfeccione las exigencias legalmente establecidas. Será valorado de manera positiva respecto a otros proveedores contar con la certificación en materia medio ambiental.

2.3 Anticorrupción

La corrupción es uno de los peores males de la economía en nuestro tiempo, por lo que goycar está firmemente implicada en la lucha contra ella, por tanto, requerirá a todos sus proveedores que prohíban la aceptación u ofrecimiento de cualquier clase de regalos, comisiones, retribuciones o cualquier otro ofrecimiento que pudiera condicionar la objetividad e independencia del proceso de contratación. En este sentido se entiende que se compromete la objetividad e independencia en la decisión de contratación cuando dichos ofrecimientos se consideren desproporcionados en relación a los buenos usos y costumbres en la relación comercial, y de no mediar esos ofrecimientos o regalos no se habría conseguido la contratación. El Código Penal castiga igualmente el pago de sobornos y otras prácticas similares dirigidas a corromper la voluntad de funcionarios públicos o cargos análogos para conseguir beneficios indebidos.

2.4 Buenas prácticas

En cualquier caso, las relaciones de los proveedores de GOYCAR deberán estar presididas por los más altos estándares éticos y buenas prácticas comerciales y empresariales, así como la protección de la libre competencia y el cumplimiento normativo.

2.5 Confidencialidad

GOYCAR es una Compañía comprometida con la seguridad de la información y con la protección de datos personales, por lo que exige a sus proveedores que mantengan la confidencialidad de la información que le sea confiada por GOYCAR en el desarrollo de sus relaciones comerciales, salvo que Goycar haya autorizado previa y expresamente su difusión.

2.6 Incumplimientos

El incumplimiento de alguno de los puntos descritos a lo largo del Código de Conducta presente Código de Conducta por la empresa proveedora o algún otro tercero

dependiente de estas, otorgará a Goycar la posibilidad instar la resolución del contrato que une a ambas partes, con las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico vigente, así como la posibilidad de adoptar las medidas legales oportunas.

24. COMITÉ DE ÉTICA

La existencia de un Comité de Ética se justifica en la posibilidad de que los miembros de un grupo cuenten con un interlocutor habilitado para sostener con ellos los diálogos que construyen la ética.

Así, el Comité de Ética en GOYCAR GALICIA nace como una instancia de carácter corporativo, para promover la gestión ética dentro de la empresa a través del Código de Ética. En ese orden de ideas, se busca que el código y sus contenidos lleguen efectivamente al grupo de trabajo de GOYCAR GALICIA y se conviertan en un referente de la conducta personal y empresarial deseada y útil a la sociedad. El Comité de Ética desarrolla una labor fundamental de reflexión sobre los diferentes aspectos del quehacer empresarial y, dentro de este, del comportamiento que observan sus servidores, orientada a contribuir a la mejor valoración de las acciones y el papel en general que corresponde a la empresa en cuanto sujeto social. En consecuencia, el Comité no emite juicios sobre la conducta de las personas, ni propone directivas o medidas destinadas a corregir o mejorar el actuar de éstas o de la empresa.

Su propósito principal es contribuir a la construcción de las reflexiones que, por el aspecto ético, faciliten la toma de decisiones con un amplio espectro de racionalidad, entendiendo que la ética hace parte fundamental del contexto dentro del cual cada decisión adquiere sentido para la sociedad. El Comité de Ética y Conducta estará conformado por tres (3) miembros: el Gerente, un director de departamento y otro representante de la compañía sin importar su cargo o área. En los casos que así lo consideren sus miembros, el Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros empleados o áreas de la Compañía.

Responsabilidades del Comité de Ética

El Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Compañía.
- Analizar los sucesos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas contrarias al mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas desviadas del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los funcionarios que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los empleados de la Compañía.

Reportes

Todo empleado o proveedor podrá presentar consultas al Comité de Ética y es obligatorio que el Comité de Ética dé una respuesta. Los colaboradores, proveedores, clientes o cualquier interesado pueden alertar a la Empresa sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a

represalias, ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima.

Sanciones

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieran tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa. Las sanciones laborales serán determinadas por el Comité de Ética y Conducta en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso.

25. DIVULGACIÓN

La Gerencia estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los empleados de la Empresa y evaluar periódicamente su conocimiento. Los proveedores, clientes, contratistas y/o subcontratistas podrán acceder al correo electrónico comercial@goycar.com o a través de la página web de la compañía www.goycar.com.

Modificaciones y Aprobación

El Comité de Ética y Conducta tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Presidencia y la Gerencia de la compañía.