



Código de Conducta de Horizont Family Company S.L. , Aravedes S.L. y del Grupo Oxital



ÍNDICE

I.-Preámbulo

- a) Definición
- b) Objeto
- c) Ámbito de aplicación

II.-Código de Principios y Valores

III.-Normas generales de conducta

III.1. Cumplimiento normativo

III.2Compromiso con los derechos humanos

III.3. Seguridad y salud en el trabajo

III.4.Medio ambiente

III.5. Competencia leal.

IV.-Trabajadores

IV.- 1.Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético.

IV.- 2. No competencia

IV.- 3 Responsabilidad



IV. 4.Código General de Conducta.- Compromiso con el Grupo Horizont Family.

IV. 5.- Conflicto de intereses

IV. 6.- Confidencialidad de la información y protección de datos personales

IV. 7.- Protección de la propiedad intelectual e industrial

IV. 8.- Uso de los bienes y servicios de la Empresa

IV.- 9.- Relaciones con autoridades y funcionarios

IV.10- Obligaciones en materia contable

IV.- 11 Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social

IV.- 12.- Ayudas y subvenciones

IV.-13. Relaciones con proveedores

IV.- 14.- Relaciones con clientes

IV.- 15.- Relaciones entre los trabajadores

V.-Clientes

V.1.Calidad de servicios



V.2.Confidencialidad

V.3Relación con clientes

VI.-Proveedores y subcontratistas

VI.1.Política de selección

VI. 2Confidencialidad

VI.3. Relaciones

VII.-Administradores

VIII.- Responsabilidad Social Corporativa

IX.-Control de aplicación del código

IX.1- Comité de Compliance

IX.2. Canal de denuncias

IX.2. 1. Requisitos de la denuncia

IX.2. 2. Tramitación de la denuncia

IX.2. 3. Deber de información al Comité de Compliance.

X.- Aprobación y vigencia del código

XI.- Publicidad

I.-Preámbulo

I.1) Definición

El presente Código constituye un manual de conducta en el que se recogen los principios que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de los trabajadores y órganos de administración de Horizont Family Company S.L. , Aravedes S.L. y del Grupo Oxital en el marco de sus actividades y obligaciones laborales y profesionales.

Este Código Ético recoge el compromiso de las Empresas de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de las Compañías, con nuestros propios trabajadores , con nuestros clientes, con nuestros proveedores, con nuestros accionistas y con la sociedad en general.

El Código Ético se basa en la definición de la Misión, Visión, Valores y Principios de las Compañías que lo suscriben.

Refleja el principio de diligencia debida aplicado por todas las empresas sometidas a su ámbito de aplicación para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con incumplimientos del Código y de las normas internas establecidas, incluyendo aquellas que hacen referencia a ilícitos penales.

I.2) Objeto

I.2.1.Cumplimiento de la normativa vigente.

I.2.2.Proporcionar confianza respecto al cumplimiento de las leyes y reglamentaciones locales, así como al cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos internos, a los efectos de mantener la alta calidad del control interno, asegurar el cumplimiento de la misión y visión de las



empresas sometidas a su ámbito de aplicación y mitigar los riesgos asociados a los negocios y procesos.

I.2.3. Proteger los activos, imagen y reputación de las empresas sometidas a su ámbito de aplicación.

I.2.4. Implantar el sistema para administradores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores externos, proveedores y clientes de tal forma que ninguno de ellos estará autorizado a violar o desobedecer leyes y reglamentaciones locales, así como políticas, normas, manuales y/o procedimientos internos en cualquier localidad en la cual las Compañías actúan.

I.2.5. Dar un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole ni aun cuando tal actuación produjese, aparentemente, un beneficio de cualquier clase para el Grupo.

I.2.6. Este Código no reemplaza políticas y protocolos internos anteriores, siendo su finalidad proporcionar una base y principios comunes para todas las directrices y políticas que deben regir el comportamiento ético y responsable de todos los incluidos en su ámbito de aplicación en el desarrollo de su actividad.

I.3. Ambito de aplicación subjetivo.- Destinatarios

Son destinatarios del Código Ético todos nuestros trabajadores que deberán conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a las Compañías.



Igualmente los órganos de administración.



Los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con la Compañías quedarán amparados por los principios del presente Código en cuanto les sean de aplicación.



II.-Código de Principios y Valores

- 1. Legítima ambición orientada a la creación de riqueza.**
- 2. Nunca dejamos de aprender.**
- 3. Nos ponemos en los zapatos de nuestros clientes.**
- 4. Somos leales, ofrecemos confianza a nuestros stakeholders.**
- 5. Ilusionamos al talento para atraerlo y mantenerlo cerca.**
- 6. Tenemos vocación de servicio.**
- 7. Respeto a la legalidad**
- 8. Respeto a los valores éticos**
- 9. Respeto a las personas. Aplicación de medidas preventivas que garanticen la seguridad y la salud de nuestros trabajadores**
- 10. Calidad**



11.-La satisfacción de nuestros clientes, con la calidad comprometida, objetivo prioritario de nuestra oferta de servicios y legítima justificación del beneficio empresarial.

12.El mantenimiento de la solvencia económica y la gestión eficaz de nuestros recursos, bases de nuestro proyecto económico y garantía de su continuidad.

13.El respeto al medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible, marco para el desarrollo de todas nuestras actividad



III.- Normas Generales de Conducta

III.1. Cumplimiento normativo

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código.

Todos los afectados por el Código deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los ámbitos y lugares en los que las empresas desarrollan sus actividades

Igualmente las normas de procedimientos de las Compañías, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Las Compañías se comprometen a poner los medios necesarios para que sus trabajadores conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

También al seguimiento pormenorizado y revisión constante del grado de cumplimiento en las Compañías del modelo de prevención, fallos del programa o comportamientos irregulares que se pueden haber producido por deficiencias del programa.

Por último, a la revisión continuada del sistema de prevención de riesgos penales. Cualquier variación en el mapa de riesgos, por una modificación legislativa, de cualquier índole, o por cualquier otro motivo, que pueda tener repercusión en la posible responsabilidad penal de las empresas, obligará a la adecuación del plan de prevención.

En caso de incumplimiento del Código, las Compañías cuentan con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

III.2 Compromiso con los derechos humanos



Realizar todas las operaciones empresariales dentro del marco de respeto de los Derechos Humanos

Rechazar y condenar públicamente cualquier abuso o violación de los Derechos Humanos.



III.3. Seguridad y salud en el trabajo

Proteger la integridad y salud de nuestros trabajadores a través de una política de seguridad y salud en el trabajo, basada en el cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales.

Adquirimos el compromiso de dotar a nuestros trabajadores de los recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

Nuestros trabajadores se comprometen a observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.

III.4. Medio ambiente



Desarrollar la actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa al respecto.

Compromiso con el desarrollo sostenible, que se sustenta en la puesta en marcha de una Política, que permita tener identificados los efectos ambientales que genera cada una de sus actividades con el objetivo de minimizar el impacto ambiental.

III.5. Competencia leal.

Competir en el mercado de forma leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.

IV-Principios de actuación para los Trabajadores

IV.- 1.Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético.

Todas las personas acogidas al Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos...) como la normativa interna de las Compañías que sea aplicable a su actividad.

Igualmente desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de responsabilidad social corporativa de las Compañías.

Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio a las Compañías realizándolas.

IV.- 2. No competencia

Deberá darse prioridad al ejercicio de sus funciones en la empresa a la que se pertenezca y no se podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Recursos Humanos previo informe favorable de Cumplimiento.

Las personas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

IV.- 3 Responsabilidad

Las personas sujetas al Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia, prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad en las Compañías.



Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Se sujetarán a la normativa externa e interna aplicable

Respetarán los procedimientos establecidos internamente,

Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

IV. 4. Código General de Conducta.- Compromiso con Horizont Family Company S.L. , Aravedes S.L. y Grupo Oxital

Las personas afectadas por el Código actuarán siempre en el mejor interés de las Compañías, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de las Compañías.

IV. 5.- Conflicto de intereses

Se actuará siempre de manera que los intereses particulares, los de los familiares o los de otras personas vinculadas a las personas afectadas por el Código no primen sobre los de las Compañías o sus clientes.

Esta pauta de conducta se aplicará a las relaciones con las empresas sometidas al Código pero también a las que se mantengan con clientes, proveedores o cualquier otro tercero.

IV. 6.- Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de las Compañías tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.



Se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.

Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de las Compañías o cuando sean expresamente autorizados a ello.

No utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

Los trabajadores se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en las compañías.

Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de las Compañías salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en las Compañías y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con las empresas que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad o sociedades.

Deberá respetarse la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso.

Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas.



Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de las Compañías obtendrá los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

El personal debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Se comunicara al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

IV. 7.- Protección de la propiedad intelectual e industrial

Las Compañías sometidas al Código están comprometidas con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena.

Esto incluye, 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.

Los trabajadores tienen expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que las compañías disponen de los correspondientes derechos y/o licencias.



La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los trabajadores durante su permanencia en las compañías, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de las mismas, será propiedad de éstas.

IV. 8.- Uso de los bienes y servicios de las Empresas

Los trabajadores utilizarán eficientemente los bienes y servicios de las empresas y no harán uso de ellos en beneficio propio.

En ningún caso harán uso de los equipos que las empresas ponga a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de las compañías o que puedan perjudicar su reputación.

Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de las compañías para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de las compañías, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de las empresas, o por terceros designados por éstas, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

IV.- 9.- Relaciones con autoridades y funcionarios

El personal de las compañías se relacionará con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética

Aquellos trabajadores que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por las compañías.

Como regla general, nadie podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a o de cualesquiera autoridades o funcionarios.



Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de las empresas. En caso de duda, se deberá consultar con la compañía.

Los trabajadores se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

IV.10- Obligaciones en materia contable

Se cumplirán todas las obligaciones inherentes a la llevanza de contabilidad mercantil.

Queda totalmente prohibido llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de la empresa.

Es obligatorio practicar las anotaciones pertinentes en los libros obligatorios, quedando totalmente prohibida la anotado con cifras distintas a las verdaderas.

IV.- 11 Obligaciones en materia fiscal y de seguridad social



Los trabajadores evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal y de seguridad social para las Compañías y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de las empresas.

IV.- 12.- Ayudas y subvenciones

Los trabajadores se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgados.

IV.-13. Relaciones con proveedores

El personal de las Compañías se relacionará con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de las empresas en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en las compañías.

Ningún trabajador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Compliance.

Ningún trabajador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a ó de una persona física o jurídica con la que las



Compañías mantengan relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 Euros.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos

IV.- 14.- Relaciones con clientes

Todos los trabajadores están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad y con respeto al principio de no discriminación.

En el desarrollo de sus actividades comerciales se promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características

IV.- 15.- Relaciones entre los trabajadores

Se respetará el talento humano.

Se escuchará de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos. Se evitará la crítica destructiva, descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.

Se velará por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.

Se promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

Se fomentará el trabajo en equipo fundamentado en criterios de colaboración, solidaridad y compañerismo para facilitar el alcance de los objetivos institucionales.



Se trabajará permanentemente por invertir en un modelo positivo de comportamiento y demostración de lo que significa actuar como una persona íntegra.

Se respetará el espacio de trabajo compartido.

Se evitará cualquier conducta que atente contra la convivencia laboral de las empresas, incluyendo el maltrato laboral o conductas de acoso.

V.- Clientes

V.1.- Calidad de los servicios.-

La satisfacción de nuestros clientes por los servicios prestados por nuestras empresas, se constituye en el objetivo prioritario de nuestra actividad empresarial.

Todos los empleados deben ser conscientes de que el éxito en la relación con los clientes radica en la correcta prestación de los servicios ofrecidos.

Para ello, y con el fin de alcanzar los niveles de calidad comprometidos las Compañías ponen a disposición de sus empleados los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

V.2. Confidencialidad

Se garantizará que la información que las Compañías posean, derivada de sus relaciones con sus clientes, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

V.3. Relaciones



Todas las relaciones que las Empresas mantengan con sus clientes, quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente corresponda.

VI. Proveedores y subcontratistas

VI.1. Política de selección

La selección de proveedores y subcontratistas se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando, especialmente, la solvencia técnica y financiera del proveedor y subcontratista y la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos.

VI. 2. Confidencialidad

Se garantizará que la información que las Compañías posean, derivadas de sus relaciones con sus proveedores, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

VI.3. Relaciones

Se garantiza que los trabajadores cumplirán y respetarán la normativa interna de las Compañías a la hora de proceder a la homologación de proveedores, así como en la adjudicación de trabajos, suministros y servicios.

Las Empresas pondrán los medios necesarios para evitar que intereses personales de sus empleados influyan decisivamente en todos los procesos más arriba referidos.



VII.-Administradores

Los Órganos de Administración de las Compañías que suscriben el Código se someten de forma expresa al presente Código de Conducta.

VIII.- Responsabilidad Social Corporativa

Horizont Family Company S.L. , Aravedes S.L. y el Grupo Oxital manifiestan su compromiso con los principios de la Responsabilidad Social Corporativa.

Dentro del proceso de desarrollo, las compañías han alcanzado un punto de madurez organizacional suficiente para dar un carácter más formal a las acciones puntuales que se vienen llevando a cabo en materia de Sostenibilidad y Retorno a la comunidad.

Previo a la institucionalización de este ámbito, los departamentos de Calidad, Comunicación y RR.HH. diseñan programas específicos, de cara a su desarrollo en un futuro próximo, tratando de aportar la gota de agua propia , a la sociedad.

En el ámbito de la Integración, Oxital trabaja a través de la Fundación Adecco en la integración laboral de personas en riesgo de exclusión laboral, colaborando con la Asociación Cántabra de Síndrome de Down.

También desarrolla programas que premian a los estudiantes con mejores expedientes mediante convenios con la UC y su Centro Internacional Santander Emprendimiento (CISE) a través de su programa E2, así como con los Institutos y Colegios Españoles en el Consejo Asesor Junior.

IX.-Control de aplicación del Código

IX.1- Comité de Compliance



Con el fin de garantizar el cumplimiento del Código Ético, se creará un Comité de Compliance compuesto por 3 miembros representativos de los trabajadores en función de la trayectoria en la empresa, buena relación con los compañeros de trabajo, aptitudes de recepción y transmisión, al considerar importante que sean personas que inspiren empatía y confianza para todos aquellos que tengan que acudir a dicho Comité.

Se acuerda dotar al Comité de la necesaria independencia para que puedan desarrollar su labor con eficacia.

Al Comité de Compliance se le asignarán las siguientes funciones:

1) Gestionar el modelo de prevención: la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del modelo y la vigilancia y control del personal sometido a él.

1.1.- Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del modelo mediante la verificación de que el mapa de riesgos en base al que se ha diseñado todo el modelo es fruto de una adecuada valoración de los mismos debiendo asesorar e informar en toda aquella toma de decisiones que tenga que ver con la organización interna, y pudiera tener relevancia a efectos de cumplimiento normativo, enfocando dicho asesoramiento desde el punto de vista de los riesgos penales.

Para ello, deberá inculcar al personal de la empresa, la necesidad y repercusión que para las compañías pudiera tener el incumplimiento del modelo, y asegurarse de que les llegue fluidamente la necesaria información desde los ámbitos con riesgo de repercusión penal.

1.2- Vigilancia y control del personal sometido al Compliance.-

Por personal de las compañías debe entenderse no sólo la plantilla con relación laboral o dependencia, sino a cualquier otro, que se encuentre bajo

el ámbito de dirección del órgano de administración (colaboradores externos).

Y para evitar la posible responsabilidad penal de la persona jurídica por los delitos cometidos por sus representante legales o por los autorizados para tomar decisiones en su nombre o los que ostentan facultades de organización y control dentro de las mismas, y teniendo en cuenta que la persona jurídica podría eximirse de su responsabilidad si lograra acreditar que tiene establecido un programa eficaz de cumplimiento, estos representantes también deben de estar sometidos al control del Comité de Compliance y al cumplimiento de las normas del programa de prevención, interpretando esta vigilancia y control en el sentido de asesoramiento y recomendación, no de función ejecutiva.

2) Información y formación sobre el Modelo de Prevención

2.1. Divulgación entre el personal de las empresas, clientes y proveedores el contenido del programa de prevención penal.

2.2. Formación del personal en el cumplimiento normativo, a cuyo efecto, bien directamente, o bien subcontratando o externalizando el servicio, el Comité de Compliance deberá responsabilizarse de que periódicamente se forme a todo el personal de las empresas en todos los aspectos relativos que puedan afectar en su actividad, al cumplimiento normativo penal.

3) Revisión y modificación del modelo de prevención

Fruto del seguimiento pormenorizado y del chequeo constante del grado de cumplimiento en las compañías del modelo de prevención, será la rápida detección de situaciones de riesgo, o fallos del programa, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares que se pueden haber producido por deficiencias del programa.

Detectados esos fallos, incumplimientos o comportamientos irregulares, será una de las principales obligaciones del Comité de Compliance modificar el programa, o proponer su modificación al Órgano de Administración para que dichas anomalías no vuelvan a producirse, por lo tanto, este programa, se irá autoalimentando y enriqueciéndose precisamente con sus propias deficiencias, que cada vez, si se lleva a cabo esta fundamental labor, harán que el sistema de prevención de riesgos penales, sea más eficaz y permita evitar con mayor grado de fiabilidad que en el seno de las compañías se den conductas penales que puedan repercutir en su posible responsabilidad penal.

Cualquier variación en el mapa de riesgos, por una modificación legislativa, de cualquier índole, o por cualquier otro motivo, que pueda tener repercusión en la posible responsabilidad penal de las empresas que suscriben el Código, obligará a la adecuación del plan de prevención, y esta adecuación debe ser responsabilidad del Comité así como cualquier cambio en la estructura de las empresas, o en su organización, o incluso en la actividad que desarrollan.

4) Gestión del canal de denuncias e investigaciones internas.-

El Canal de denuncias será el sistema a través del cual se recibirán las noticias de posibles comportamientos con relevancia penal, que podrán llegar, bien de los propios trabajadores o empleados de las compañías o del exterior, (clientes, colaboradores, proveedores, etc...).

El Comité llevará a cabo la investigación de tales conductas.

Todas estas denuncias y el resultado de las subsiguientes investigaciones se plasmarán en un informe que deberá reportarse periódicamente a los órganos de Administración

IX.2. Canal de denuncias

Las empresas que suscriben el Código ponen a disposición de sus trabajadores, clientes, proveedores, colaboradores y otros terceros un canal

que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el Código Ético.

Cualquier persona podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código Ético

Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala.

Asimismo se podrá hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en las Compañías, en las materias objeto del Código

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del Código Ético, podrán hacerse llegar al Comité de Compliance a través de

- Correo electrónico a la direccióncompliance@oxital.com.
- Buzón de denuncias
- A la atención del Comité de Compliance del Grupo Oxital a la siguiente dirección:
Pol. Industrial de Guarnizo, Parcela 78 Guarnizo,
Cantabria 39611

IX.2. 1. Requisitos de la denuncia

En las denuncias deberán indicarse al menos los siguientes aspectos:

Identidad del denunciante.

Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.

Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

IX.2. 2. Tramitación de la denuncia

El Comité de Compliance asume el compromiso de resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia.

Tras la recepción de una denuncia se analizará la información presentada y se hará las averiguaciones pertinentes.

Una vez evaluado el resultado de las mismas, el Comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia, y si procede, trasladará el expediente con toda la información a la Dirección para que complete la investigación, concluyendo el proceso con un informe - propuesta motivado.

Es a la Dirección a quien corresponde la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas, conforme a la legislación laboral aplicable, que pueden llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el trabajador hubiese podido incurrir.

IX.2. 3. Deber de información al Comité de Compliance.

Todas las personas sometidas a este Código tienen el deber de informar al Comité de Compliance, cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio Código.

X.- Aprobación y vigencia del código.
--

El presente Código Ético ha sido aprobado por los Órganos de Administración de las Empresas que lo suscriben en las siguientes fechas:

23 de Marzo de 2018

Se configura como un documento dinámico susceptible de estar sometido a un proceso continuo de revisiones para adaptarlo a los cambios que se produzcan en el marco normativo, a la realidad de la actividad de las Compañías que lo suscriben y a los sistemas de control ejecución y supervisión que las mismas adopten.

XI.- Publicidad

El Código será facilitado a todos los trabajadores.

Igualmente se publicará en la página web Corporativa de Oxital:
<http://www.oxital.com>.

Se organizarán formaciones para el conocimiento de la responsabilidad penal de la persona jurídica.

Se notificará su existencia y vigencia a proveedores , clientes y terceros que mantengan relación con las compañías que lo suscriben.

XII.- Revisión continúa

Se llevará a cabo un seguimiento permanente de la implantación de los protocolos contenidos en el presente Código y un sistema de formación continuada.