



**GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA
CIVIL SA (GYOCIVIL)**

CÓDIGO DE CONDUCTA



HOJA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

TÍTULO	CÓDIGO DE CONDUCTA		
Autor	Carmen Porras de Borbón		
Versión	1.0	Fecha Versión	19/12/2023
Revisado por		Fecha Revisión	
Aprobado por		Fecha Aprobación	

REGISTRO DE CAMBIOS			
VERSIÓN	CAUSA DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	FECHA CAMBIO

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN		
Nombre y Apellidos	Área	Número de Copias

CARTA DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN	5
1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. Finalidad del Código de Conducta	7
1.2. Ámbito de aplicación subjetivo	7
2. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES Y PAUTAS DE CONDUCTA.....	8
2.1. Cumplimiento normativo y respeto a la legalidad	8
2.2. Integridad, transparencia y objetividad	8
2.3. Respeto a los Derechos Humanos	9
3. COMPROMISOS CON LOS MIEMBROS DE GYOCIVIL.....	9
3.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación	9
3.2. Prevención de riesgos laborales	10
3.3. Protección de datos, respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los miembros de la Organización	10
3.4. Propiedad intelectual	11
3.5. Uso de las instalaciones y protección de los activos de GYOCIVIL	11
3.6. Protección de la imagen de GYOCIVIL	11
3.7. Compromiso con la seguridad y salud	12
3.8. Erradicación del trabajo infantil	12
3.9. Libertad de asociación	13
3.10. Fomento del equilibrio personal y profesional	13
3.11. Compromiso de no competencia desleal.	13
4. RELACIÓN CON TERCEROS	13
4.1. Regalos, obsequios y compensaciones.....	13
4.2. Confidencialidad respecto de la información de terceros	14
4.3. Transparencia, creación de valor y gobierno corporativo.....	15
4.4. Conflicto de intereses	16
4.5. Relación con clientes, proveedores y prestadores de servicios	17
4.6. Libre competencia y prácticas antimonopolio	18
4.7. Actuaciones inspectoras de instituciones oficiales y organismos públicos.....	18
4.8. Relación con autoridades y partidos políticos.....	18
4.9. Compromiso con el medio ambiente	19
4.10. Compromiso con la calidad	19

4.11. Compromiso con la comunidad	20
4.12. Prevención del Blanqueo de Capitales	20
4.13. Tolerancia cero con la corrupción	20
4.14. Respeto a la normativa en materia urbanística y de la construcción	20
5. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN	21
6. CANAL ÉTICO	21
7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO	22
8. ADHESIÓN	22
9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN.....	23

CARTA DEL ADMINISTRADOR ÚNICO

En Madrid, a 18 de marzo de 2024

Estimados compañeros,

En GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA CIVIL SAU nos comprometemos con los valores fundamentales de confianza, honestidad y clima laboral, sin perder de vista la transparencia y responsabilidad integridad, transparencia, responsabilidad, confianza, honestidad y clima laboral los utilizamos como marco de referencia en el día a día de nuestra actividad.

Con el objetivo de plasmar por escrito estos valores, marco de referencia para todos los miembros de nuestra Organización, nace el presente Código de Conducta.

Todos los miembros de GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA CIVIL SAU, y, más aún su órgano de administración y equipo directivo, tienen el compromiso de observar este Código de Conducta en su día a día y procurar su cumplimiento por parte del resto de la Organización.

Así mismo, todos nosotros procuraremos mantener estos altos estándares éticos en nuestras relaciones con terceros, socios, proveedores y colaboradores, sean del tipo que sean.

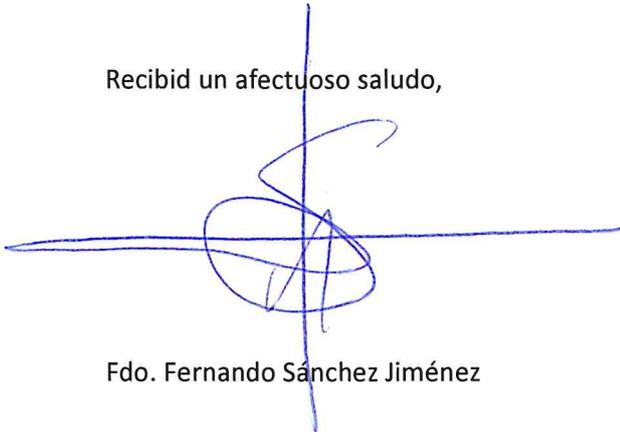
El presente Código de Conducta contiene un conjunto de normas y procedimientos que pretenden enmarcar los comportamientos que debemos evitar. En todo momento velaremos por la aplicación real de todos estos principios éticos y por la erradicación de cualquier acto que pueda poner en peligro nuestros valores fundamentales o la reputación de la Organización.

Nuestra intención no es otra que continuar cumpliendo con los estándares internacionales y nacionales, por lo que, junto a la elaboración del presente Código de Conducta, ponemos en marcha todo un Sistema de Cumplimiento Normativo que asegure con mayor contundencia, si cabe, el respeto a nuestros valores fundamentales.

Por todo ello, solicitamos a los miembros de GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA CIVIL SAU el firme compromiso con el cumplimiento de este Código de Conducta que nos ayudará a perfeccionar

nuestras relaciones, tanto internas como externas, y la reputación de la Organización en todos los sentidos.

Recibid un afectuoso saludo,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Fdo. Fernando Sánchez Jiménez

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Finalidad del Código de Conducta

El objeto del presente Código de Conducta es establecer los principios básicos y normas de conducta que han de regir el comportamiento íntegro y profesional de todas las personas que formamos parte de GYOCIVIL (empleados, directivos y administradores), así como de sus sociedades dependientes o asociadas.

El sentido último de nuestro Código de Conducta es consolidar la cultura de empresa e imagen de marca a través de nuestros valores y de las buenas prácticas en todos los ámbitos de actuación de GYOCIVIL, todo ello dentro de la integración en el Sistema de Cumplimiento Normativo (“Compliance”), instaurado igualmente por la Organización.

El Código de Conducta, por tanto, no pretende recoger la totalidad de las eventuales conductas antiéticas que puedan darse en la actividad económica y societaria de GYOCIVIL, sino que tiene como finalidad establecer unos criterios claros que sirvan para instruir la conducta de sus profesionales y miembros y, en su caso, resolver las dudas que puedan generarse en el desempeño de su labor profesional, dudas para cuya resolución deberá consultarse o con el superior jerárquico, si lo hubiera, o con el Órgano de Vigilancia del Sistema de Cumplimiento Normativo que se encuentra en trámites de implantación de GYOCIVIL.

1.2. Ámbito de aplicación subjetivo

Este Código es de obligado cumplimiento para todos los integrantes de GYOCIVIL, y para todas las personas que forman parte de las sociedades participadas por GYOCIVIL, así como también para los miembros o integrantes de las Sociedades definidas por su pertenencia o asociación con la Organización.

Todos ellos se denominarán, a los efectos de esta norma, como los “miembros de GYOCIVIL” o “miembros de la Organización”.

Todos los miembros de GYOCIVIL deberán conocer, aceptar y cumplir este Código de Conducta, para lo cual se les impartirá la formación oportuna y asumirán por escrito el cumplimiento de su contenido. Además, se solicitará también a terceros, tanto a proveedores como a prestadores de servicios, la aceptación escrita del cumplimiento del Código de Conducta, en aquellos casos en los que, bien por el tipo de producto o del servicio prestado, se considere oportuno.

En este sentido, GYOCIVIL procurará el no mantenimiento o la interrupción de relaciones empresariales o comerciales con entidades cuyo comportamiento empresarial se enfrente o conculque los valores éticos de la Organización reflejados en el presente Código.

GYOCIVIL pondrá a disposición de cada empleado el presente Código de Conducta para asegurar su conocimiento y su correcto cumplimiento.

2. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES Y PAUTAS DE CONDUCTA

2.1. Cumplimiento normativo y respeto a la legalidad

Como norma básica y principal, todos los integrantes de GYOCIVIL en el desarrollo de nuestra actividad, hemos de cumplir escrupulosamente con lo establecido en la normativa vigente, así como la normativa interna que resulte aplicable en el ámbito de actuación de cada uno, para asegurar en todo momento que nuestro trabajo se desarrolla conforme a dichos fundamentos éticos. Del mismo modo, miembros de la Organización no participarán premeditadamente en ninguna actividad ilegal o en actos que resulten o puedan resultar perjudiciales para la reputación e imagen de la compañía.

Para ello, GYOCIVIL pondrá a disposición de los miembros de la Organización todos los medios necesarios para que conozcan y comprendan la legislación que les sea de aplicación en el desempeño de sus funciones profesionales y se asegurará de que respeten íntegramente los compromisos y obligaciones asumidos por la sociedad en sus relaciones contractuales con terceros, con equidad y objetividad en su trato y con absoluto respeto a las libertades fundamentales y a las libertades públicas.

2.2. Integridad, transparencia y objetividad

GYOCIVIL, en desarrollo de su actividad conforme a su objeto social, desarrollará su actividad de forma honesta, correcta y responsable conforme a un alto sentido ético y profesional, manteniendo tolerancia cero con conductas que no se ajusten a estos principios.

Así mismo, GYOCIVIL predica como principios fundamentales que inspiran dicha actividad, el trabajo en equipo, la diligencia, la sostenibilidad y la eficacia.

Desde dicha posición, resulta fundamental, y GYOCIVIL fomenta, un modo de actuar conforme a estándares de ética profesional y de acuerdo con el marco normativo aplicable, promoviendo la integridad a fin de evitar conductas que puedan menoscabar el prestigio y la imagen institucional de la sociedad. Y del mismo modo, fomenta el uso adecuado y responsable de sus recursos y su gestión y administración con criterios de eficacia y eficiencia, sostenibilidad, austeridad y racionalización, en línea con su compromiso en la adecuada prestación de los servicios inmobiliarios que GYOCIVIL desarrolla.

La información transmitida por cada uno de sus miembros será rigurosa, veraz, completa, oportuna y transparente en todos los ámbitos de actuación, en aras de facilitar nuestra toma de decisiones con base en dicha transparencia, así como la de nuestros suministradores y clientes con el suministro de la información relevante y fidedigna sobre los servicios prestados, y huyendo de influencias indebidas dictadas por nuestros propios intereses personales o de terceras personas.

2.3. Respeto a los Derechos Humanos

La actividad empresarial de GYOCIVIL se desarrolla respetando los derechos humanos y libertades públicas incluidas en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en todos aquellos pactos o convenciones que resulten aplicables en esta materia, así como en la relativa a la lucha contra la corrupción y la política social de las organizaciones internacionales y las Naciones Unidas.

3. COMPROMISOS CON LOS MIEMBROS DE GYOCIVIL

3.1. Igualdad de oportunidades y no discriminación

En GYOCIVIL, los principios de trato justo, no discriminación y de igualdad de oportunidades y evaluación conforme al mérito y capacidad, son principios básicos de actuación, tanto en los procesos de contratación, selección y promoción profesional, en las condiciones de empleo o en el acceso a la formación y promoción de sus miembros, de modo que aseguramos en todo momento que la evaluación de los mismos se realiza exclusivamente con base en criterios objetivos y conforme a su mérito profesional, sin discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil o cualquier otra condición personal, física o sexual.

GYOCIVIL promueve un ambiente de trabajo de respeto y rechazo a toda suerte de violencia, abuso o comportamiento ofensivo y en aquellos casos en los que se observe o denuncie alguna actitud discriminatoria, será investigada, realizándose las acciones necesarias para su resolución y, en su caso, sanción.

Tampoco se tolerará ningún tipo de conducta que resulte ofensiva para la dignidad de ningún miembro de la Organización, ya sea por personal interno, externo, clientes, o proveedores. El acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal, la intimidación y la falta de respeto en cualquiera de sus formas, son considerados inaceptables y serán perseguidos y sancionados.

Todos los miembros de GYOCIVIL, y especialmente aquellos que desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto y la colaboración, para lograr un ambiente de trabajo agradable, respetuoso y positivo.

En suma, la política laboral de GYOCIVIL busca potenciar la gestión del talento y el compromiso de todos sus miembros hacia el proyecto conjunto, mediante medidas y herramientas que les permitan alcanzar las máximas metas profesionales y vitales.

3.2. Prevención de riesgos laborales

GYOCIVIL cuenta con un completo Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que entró en vigor en octubre de 2012 y que fue actualizado a fecha de agosto de 2023.

GYOCIVIL facilita en todo momento y a todos sus miembros un entorno de trabajo seguro y estable, comprometiéndose a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como el respeto a la normativa aplicable en esta materia en todas las ubicaciones en la que se desarrolle nuestra actividad empresarial, garantizando la debida información al respecto a todos los miembros de la Organización, así como su efectivo cumplimiento y observancia.

Asimismo, todos los miembros de GYOCIVIL somos responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo, con objeto de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

3.3. Protección de datos, respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los miembros de la Organización

GYOCIVIL tiene la protección de datos externalizada con Prodat desde 2017, disponen de toda la documentación interna relativa a esta materia como RAT, procedimientos y documentos de seguridad.

En este sentido, todos los miembros de la Organización respetan las normas de protección de datos de carácter personal conforme a la legislación vigente y guardan secreto de cuantos datos conocen a través de su actividad profesional.

Esta información estará accesible únicamente para el personal autorizado y solo podrá ser revelada por requerimiento legal, o con la autorización del propio empleado.

GYOCIVIL se compromete a solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos de sus miembros que sean necesarios para la gestión empresarial o cuya constancia sea exigida legalmente. De igual modo, se tomarán todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad en la transmisión de estos, cuando sea necesaria por razones de negocio y se ajuste a la legalidad vigente.

Los miembros de la Organización que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros miembros o terceros respetarán y se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

De igual modo, GYOCIVIL considera la información y conocimiento dentro del desarrollo de su actividad como un bien que debe ser objeto de especial protección, especialmente frente a cualquier riesgo de manipulación o destrucción, sean éstas intencionadas o accidentales. Y dicha

información, como reservada y confidencial, estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa, requerimiento legal o cumplimiento de resolución judicial o de autoridad administrativa competente.

3.4. Propiedad intelectual

Cualquier invención, plan de negocio, diseño, aplicación informática, línea de investigación, sistema o programa informático o cualquier otra información, diseño o documento producido por cualquier miembro de la Organización, como empleados durante el desarrollo de su actividad profesional, o mediante la utilización de recursos de la Organización o puesto a su disposición por la Organización, será considerado propiedad intelectual de GYOCIVIL y no podrá utilizarse con fines personales.

Por otro lado, no está permitido el uso de la propiedad intelectual o industrial de terceros sin licencia o consentimiento previo del autor o propietario de estos.

3.5. Uso de las instalaciones y protección de los activos de GYOCIVIL

GYOCIVIL pone a disposición de los miembros de la Organización instalaciones, medios y herramientas para la realización de su actividad profesional, los cuales no podrán ser destinados en ningún momento a usos particulares o ilícitos.

Todas las personas que formamos parte de GYOCIVIL, respetamos las normas específicas sobre la utilización del correo electrónico corporativo, acceso a internet u otras posibilidades similares puestas a nuestra disposición, sin que en ningún caso hagamos un uso indebido de estos medios para asuntos no vinculados con nuestra actividad profesional.

Por otro lado, si en el ejercicio de nuestras funciones profesionales tenemos que utilizar los recursos de GYOCIVIL o realizar cualquier gasto por cuenta de las compañías integrantes del mismo, siempre se hará ajustándonos a los principios de necesidad, prudencia y eficiencia.

Está expresamente prohibida la intrusión en sistemas ajenos a los de GYOCIVIL, desde los recursos proporcionados por la Organización.

3.6. Protección de la imagen de GYOCIVIL

GYOCIVIL considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus clientes, empleados, proveedores, autoridades, cargos directivos y Órganos de Gobierno de cada una de las sociedades de la Organización.

Todos los integrantes de GYOCIVIL actuarán siempre en favor del mejor interés para la Organización, haciendo una utilización adecuada de todos los medios puestos a nuestra disposición y evitando actuaciones que puedan reportar cualquier tipo de perjuicio a la Organización.

En este sentido, las publicaciones realizadas y las opiniones publicadas en cualquier plataforma pública, medio de comunicación, red social o foro de opinión lo serán siempre a título privado del empleado, directivo o administrativo de GYOCIVIL, sin que puedan realizarse publicaciones o emitirse opiniones en nombre de la Organización sin contar con la autorización previa de los órganos de decisión competentes.

Cuando se abra un procedimiento judicial penal, o administrativo de carácter sancionador, contra una persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Código, y dicho procedimiento tenga trascendencia empresarial o pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como miembro de la Organización, aquella persona asume el compromiso de comunicarlo a su superior jerárquico inmediato o al Órgano de Vigilancia, así como trasladar noticias sobre su evolución y resultado, quienes tomarán, en su caso, las medidas disciplinarias o sancionadoras que se acuerden.

A estos efectos se entenderá que se ha abierto un procedimiento penal, cuando se formule contra el interesado escrito de acusación por el Ministerio Fiscal; o cuando se adopte contra el mismo una medida cautelar de especial importancia e intensidad; o cuando contra el afectado se dicte auto de procesamiento.

3.7. Compromiso con la seguridad y salud

GYOCIVIL proporcionará a todos sus miembros un entorno seguro y estable y se compromete a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como a respetar escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales.

Todos los miembros de la Organización son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de seguridad y salud. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos. Aquellos que detecten comportamientos, instalaciones u objetos potencialmente peligrosos deberán informar a su superior jerárquico lo antes posible.

3.8. Erradicación del trabajo infantil

GYOCIVIL apoya, respeta y exige la erradicación del trabajo infantil y forzoso en cualquier territorio en el que opera.

3.9. Libertad de asociación

GYOCIVIL respeta el derecho a la libertad de asociación sindical de sus empleados y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva de los representantes de personal y sindicatos, de acuerdo con la legislación vigente en cada país.

3.10. Fomento del equilibrio personal y profesional

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativo asumido por GYOCIVIL para mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, todos los miembros promoverán, siempre en la medida de lo posible, un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a los miembros de sus equipos a conciliar de la mejor manera los requerimientos de trabajo con sus necesidades de vida personal y familiar.

GYOCIVIL valora los beneficios que para el empleado y para la empresa conlleva la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales de sus empleados, por lo que fomentará medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos. De añadido, en el marco de la implantación del Sistema de Compliance, GYOCIVIL está llevando a cabo la elaboración y puesta en práctica de un Protocolo específicamente diseñado para lograr la desconexión digital y la conciliación familiar.

3.11. Compromiso de no competencia desleal.

Todos los miembros de GYOCIVIL se comprometen al desarrollo leal de sus funciones, es por ello que comunicarán, a la mayor brevedad posible, la prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, en otras sociedades de la Organización o en sociedades distintas de éste. Esta prestación de servicios estará sometida a la autorización previa y escrita del superior jerárquico u órgano de Administración, para lo cual se tomarán en consideración las circunstancias de cada caso y la no interferencia o perjuicio en la labor realizada con anterioridad por el miembro que solicita la excusa.

4. RELACIÓN CON TERCEROS

4.1. Regalos, obsequios y compensaciones

En GYOCIVIL no ofreceremos ni prometemos entregar obsequios, invitaciones, favores o atenciones a terceros, ni otros beneficios en el marco de nuestra actividad profesional, de forma directa o indirecta, ni en metálico ni en especie, especialmente aquellos cuya finalidad sea la de agilizar trámites de órganos administrativos, judiciales o políticos o asegurar o influir en su resultado.

Tampoco ofrecemos o concedemos, ni solicitamos o aceptamos ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la Sociedad, ni para sí mismos ni para un tercero. Ni damos ni recibimos cualquier forma de soborno o comisión, sea este procedente de cualquier tercero, sean funcionarios públicos o autoridades, nacionales o extranjeros, empleados de otras empresas, partidos políticos, clientes o proveedores.

Todo ello salvo que éstos tengan un carácter simbólico y cuyo escaso valor económico pueda considerarse de cortesía de acuerdo con los usos locales, y, siempre y cuando pueda quedar incluido dentro de lo establecido en la política de regalos e invitaciones que GYOCIVIL está elaborando dentro del conjunto del Sistema de Compliance que se está implantando y respecto del cual van a tener conocimiento todos los miembros de GYOCIVIL.

En especial, tenemos terminantemente prohibido ofrecer a los funcionarios públicos, españoles o extranjeros, políticos y otros representantes de instituciones públicas, obsequios, gratificaciones, invitaciones o cualquier objeto de valor que pueda comprometer su independencia o integridad.

En caso de dudas sobre la razonabilidad o aceptabilidad de un regalo o invitación deberemos consultarlo con nuestro superior jerárquico o, en su caso, con el Órgano de Vigilancia, quienes podrán a su vez remitir la consulta al Compliance Officer.

4.2. Confidencialidad respecto de la información de terceros

Se entiende por *información confidencial* cualquier dato o información sobre los socios y accionistas, los proveedores, los clientes o terceros, incluyendo información sobre derechos de propiedad intelectual o industrial, know-how, información fiscal y financiera, lista de clientes, proveedores, inversores, empleados, política de retribuciones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios y planes de mercado.

En todo caso, deberá presumirse que toda la información que se maneja o que se recibe es *información confidencial* y se debe proteger la confidencialidad de la misma. De igual modo, está prohibido el uso de información privilegiada de terceros que pudiera vulnerar el secreto de empresas.

Esta información debe manejarse con la máxima discreción y no debe divulgarse a menos que sea necesario compartirla con terceros para el normal desarrollo de la actividad, y siempre que exista con el receptor un acuerdo en vigor, en virtud del cual se comprometa a preservar la confidencialidad de dicha información. Cualquier divulgación de información no autorizada podría colocar a GYOCIVIL en una real o potencial desventaja comercial, por lo que daría lugar a medidas disciplinarias hacia el empleado en cuestión.

Por este motivo, los miembros de GYOCIVIL deben:

- Proteger todos los registros confidenciales de clientes y proveedores.
- Evitar la divulgación de información confidencial a terceras personas bien ajenas a GYOCIVIL, bien ajenas a su nivel y/o departamento dentro de la Organización, incluyendo los miembros de su familia.

Evitar trabajar con o hablar de información confidencial en una zona pública, donde pueda ser visto u oído.

- Seguir las normas anteriores aún después de finalizar su relación laboral con GYOCIVIL.
- Deberán utilizar la información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en GYOCIVIL y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- La información relativa a otros empleados, administradores y/o directivos, incluida, en su caso, la información relativa a remuneraciones o la relativa a los datos médicos, será tratada con especial cuidado.

Ningún miembro de la Organización podrá utilizar información o documentación de terceros de forma ilícita, u obtenida como consecuencia de haber prestado sus servicios anteriormente en otra entidad. Queda prohibida por tanto la utilización de información o documentación de su empresa previa, mostrándose un absoluto rechazo por parte de GYOCIVIL a la incorporación de dichos materiales.

El cumplimiento de las obligaciones antedichas se extenderá incluso una vez finalizada la relación con GYOCIVIL y comprenderá asimismo la obligación de devolver cualquier material relacionado con la Organización.

Será, asimismo, obligatoria la firma de acuerdos y cláusulas de confidencialidad en la contratación con terceros en nombre de GYOCIVIL, si en el marco de dicha relación se facilita información relevante.

4.3. Transparencia, creación de valor y gobierno corporativo.

GYOCIVIL asume como principio directriz de su comportamiento empresarial para con sus accionistas, inversores y el mercado en general, transmitir una información veraz, completa y que exprese la imagen fiel de la sociedad y de la Organización y de sus actividades empresariales, su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios contables generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables, con prohibición de cualquier práctica que suponga un incumplimiento de sus

obligaciones legales en la llevanza de la contabilidad o en la llevanza o conservación de sus Libros y Registros.

GYOCIVIL se compromete igualmente a llevar a cabo buenas prácticas en materia tributaria, cumpliendo en todo momento con la normativa fiscal y a destinar los fondos obtenidos mediante subvenciones u otras ayudas de las Administraciones Públicas, a los fines para los que son concedidos.

Cualquier tipo de comunicación o información suministrada a las Administraciones Públicas o a terceros, se realizará siempre de forma que acredite su recepción y conforme a las normas y plazos establecidos por la legislación vigente en cada caso.

La acción empresarial y las decisiones estratégicas de la Organización se enfocarán a la creación de valor para sus accionistas, la transparencia en su gestión, la adopción de las mejores prácticas de Buen Gobierno en las empresas filiales y asociadas y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes.

GYOCIVIL y todos sus miembros establecerán un entorno de control adecuado, para evaluar y gestionar los riesgos de la Organización, con el fin de asegurar que todas las transacciones de la Organización sean reflejadas con claridad y precisión en los archivos y registros contables de la Organización, así como en la elaboración de la información financiera.

4.4. Conflicto de intereses

Los miembros de la Organización tienen expresamente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o de información de GYOCIVIL, así como beneficiar con dichos activos o información a terceros.

Se considerará que existe una situación de conflicto de intereses cuando, para cualquier miembro de la Organización en el desempeño de sus funciones relacionadas con su actividad profesional para GYOCIVIL sobrevenga una contraposición entre sus intereses, los de sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas y los intereses de GYOCIVIL.

También los colaboradores externos están obligados a evitar cualquier situación que implique conflictos entre sus intereses personales y los intereses de GYOCIVIL. Podrá constituir un conflicto de interés cuando un colaborador trabaje simultáneamente para un cliente, un proveedor o la competencia de GYOCIVIL y para el propio GYOCIVIL, o que el colaborador tenga un interés personal, directo o indirecto, en alguno de los antes mencionados.

En caso de que llegue a producirse alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por el conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Asimismo, el miembro de la Organización afectado deberá informar de la existencia del conflicto de interés a su superior inmediato y al

Órgano de Vigilancia, debiendo ésta ser evaluada y tratada con confidencialidad por parte de la Organización, quedando, en cualquier caso, supeditada la contratación de la persona concreta a la autorización de dicho Órgano de Vigilancia.

4.5. Relación con clientes, proveedores y prestadores de servicios

En GYOCIVIL asumimos el compromiso firme de desarrollar nuestro negocio con honestidad y transparencia y con pleno cumplimiento de toda la normativa que nos resulte de aplicación, entre otras, la de regulación de la anticorrupción. A su vez, se espera y se nos exige, tanto a los empleados como a los intermediarios con los que entablamos una relación comercial, una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios éticos generales de GYOCIVIL, así como el compromiso de no tratar de atraer negocio mediante actividades ilegales, inmorales o acciones que puedan quebrantar las normas establecidas en el presente Código ni en la normativa aplicable.

La elección de proveedores y prestadores de servicios de GYOCIVIL se realizará siempre con transparencia y objetividad, evitando situaciones que puedan afectar a la imparcialidad u objetividad de las personas que participan en la misma. Por ello, aquellos empleados que intervengan directamente en decisiones sobre la contratación de suministros, servicios o fijación de condiciones económicas de estos, evitarán cualquier tipo de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad.

Igualmente, y siempre que sea posible, se evitarán situaciones de exclusividad con un proveedor. Las relaciones deberán estar presididas por los principios de integridad, profesionalidad y transparencia.

Asimismo, desde GYOCIVIL promovemos la honestidad con nuestros clientes, proporcionándoles en todo momento información veraz, clara y rigurosa al comercializar nuestros productos y servicios. De igual modo, nuestra publicidad también debe ser veraz, legal y honesta.

El respeto de los principios éticos de GYOCIVIL deberá, en la medida de lo posible, hacerse extensivo a proveedores o cualquier otra persona o entidad que opere con GYOCIVIL. En este sentido, GYOCIVIL no tendrá relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo comportamiento empresarial choque o se enfrente a los principios del presente Código de Conducta

Los acuerdos establecidos entre GYOCIVIL y sus proveedores o colaboradores externos incluyen cláusulas en relación con el cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales.

4.6. Libre competencia y prácticas antimonopolio

GYOCIVIL tiene el firme propósito de alcanzar sus objetivos empresariales por medios éticos y legalmente irreprochables, así como también a aplicar sistemas de competencia justos y legales.

Salvaguardamos nuestra información confidencial, la de nuestros colaboradores, proveedores, clientes y/o terceros, con el objetivo de evitar la competencia desleal. Asimismo, tenemos prohibido obtener de forma ilícita información de nuestros competidores, pactar acuerdos con la competencia para la fijación de precios o cualquier otra actuación ilícita y contraria a la libertad de mercado.

Los miembros de la Organización y colaboradores someterán sus dudas sobre las situaciones que puedan plantearse al Órgano de Vigilancia.

4.7. Actuaciones inspectoras de instituciones oficiales y organismos públicos

En GYOCIVIL colaboramos con las autoridades y organismos reguladores y supervisores y, nos comprometemos a proporcionar toda la información que nos sea requerida de forma clara y rigurosa, respetando siempre los principios de transparencia y cooperación, facilitando en todo momento cualquier tipo de inspección que, eventualmente, puedan efectuar sobre la Organización.

4.8. Relación con autoridades y partidos políticos

Los sujetos sometidos al presente Código de Conducta mantendrán con los representantes de las autoridades públicas, organismos supervisores, organismos reguladores o cualquier otra autoridad una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier tipo o clase de favores, pagos, comisiones, regalos o retribución de cualquier tipo o especie a cualesquiera autoridad, funcionario público, partido político (ya sean nacionales o extranjeros), empleados o directivos de cualquier Organismo Público de España o de cualquier otro país.

Dichos pagos u ofrecimientos están prohibidos tanto si se realizan directamente por algún miembro de la Organización, directivo o sociedad filial o asociada de la Organización, como si se realizan de forma indirecta a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, asesores o cualquier persona interpuesta.

Cualquier incidente que en este contexto pudiera ocasionarse deberá ser comunicado a su superior jerárquico y, en su caso, al Órgano de Vigilancia.

Todos los miembros de la Organización tienen, indudablemente, derecho a simpatizar y a pertenecer a un partido político, si bien cualquier actividad, militancia en un partido político y/o contribución económica al mismo debe ser estrictamente personal y no debe interferir con el desempeño de sus funciones profesionales.

Queda rigurosamente prohibido vincular a GYOCIVIL con ningún partido político, ni con ningún cargo público.

Con anterioridad a la aceptación de cualquier cargo público, los miembros de la Organización sujetos al presente Código deberán ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico y del Órgano de Vigilancia con el objeto de poder descartar la existencia de un posible conflicto de interés o restricciones a su ejercicio.

GYOCIVIL no realizará donaciones ni contribuciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones o comités de índole política o sindical, así como tampoco a sus representantes ni candidatos, con excepción de las admitidas expresamente por Ley.

4.9. Compromiso con el medio ambiente

El compromiso medioambiental de GYOCIVIL se traduce en políticas que cumplen con los estándares internacionales más exigentes y que se aplican a todas nuestras operaciones.

GYOCIVIL se compromete a respetar la legislación y normativa vigentes en materia de medioambiente y prevención de la contaminación, transmitiendo y promoviendo buenas prácticas ambientales entre todos sus miembros, fomentando el uso racional de los recursos naturales, la integración de los principios medioambientales en los procesos y el uso racional de los recursos de que dispone GYOCIVIL, contribuyendo en definitiva al desarrollo y bienestar de su entorno y minimizando el impacto medioambiental de su actividad.

En este marco, todos los miembros de la Organización actuarán de acuerdo con criterios de respeto al medio ambiente, adoptando hábitos y conductas sostenibles, favoreciendo el desarrollo y difusión de tecnologías respetuosas con el entorno y sistemas de gestión integrales en materia de medio ambiente

En sus relaciones con contratistas, subcontratas o empresas colaboradoras externas, los miembros de GYOCIVIL transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

4.10. Compromiso con la calidad

La calidad, la mejora continua y la búsqueda de la excelencia son básicas en la relación de GYOCIVIL con sus clientes. Por tanto, los miembros de GYOCIVIL que participen de alguna forma en los proyectos desarrollados por la Organización deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con un alto estándar de calidad.

Nuestro compromiso está centrado en garantizar que los clientes puedan confiar en los proyectos ejecutados por GYOCIVIL por su fiabilidad, calidad y rendimiento superior. Debemos

esforzarnos constantemente por elaborar nuestros proyectos y ejecutar nuestras obras de la forma más competente posible.

4.11. Compromiso con la comunidad

GYOCIVIL está comprometido con la mejora de la calidad de vida y las oportunidades de las personas más desfavorecidas a través de la generación de empleo, la mejora de la capacitación profesional y la mejora de las condiciones laborales de todos sus miembros en particular y de la comunidad en general.

4.12. Prevención del Blanqueo de Capitales

GYOCIVIL, si bien no es sujeto obligado por el artículo 2.1 de la Ley 10/2010 de 28 de abril, está comprometido con la legislación en materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y dará respuesta a cualquier consulta que el SEPBLAC pueda plantearle.

4.13. Tolerancia cero con la corrupción

GYOCIVIL mantiene una política de tolerancia cero con la corrupción. En el firme compromiso de cumplir con la normativa anticorrupción aplicable y con la lucha contra todo tipo de corrupción.

GYOCIVIL prohíbe expresamente a sus empleados prácticas o conductas fraudulentas como la corrupción y el soborno, y hace extensiva dicha prohibición a sus colaboradores, proveedores y contratistas. La corrupción y el soborno aparecen cuando se hace uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos.

GYOCIVIL asume el compromiso de luchar contra la corrupción en todas sus formas y a desarrollar prácticas específicas para su prevención, según lo establecido en su documento de Política Anticorrupción

4.14. Respeto a la normativa en materia urbanística y de la construcción

Los miembros de GYOCIVIL que desarrollen funciones, tengan responsabilidades u ostenten facultades para la gestión y promoción de inmuebles o el desarrollo de proyectos en lo que respecta a la realización de construcciones deberán velar por el cumplimiento de la normativa urbanística.

En este sentido, GYOCIVIL deberá cerciorarse de que las obras de edificación o urbanización que puedan promoverse en suelo no urbanizable y otro tipo de construcciones en determinado suelo de especial protección, cuentan con las licencias oportunas y se ajustan a la normativa en materia de urbanismo, tanto de carácter local o municipal como provincial, autonómica o estatal.

5. FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Al aceptar un empleo en GYOCIVIL, cada uno de nosotros pasa a ser responsable del cumplimiento de las presentes normas de conducta, así como de todas las leyes y reglamentaciones y de las pautas más detalladas que se encuentran en el resto de las políticas, los procedimientos y las directrices elaborados en GYOCIVIL, así como cualesquiera de sus filiales y asociadas.

Los responsables de cada departamento tienen la obligación de transmitir estas normas a aquellos con quienes trabajan con el fin de garantizar que las comprendan y respeten, y crear un clima en el cual todos puedan hablar sobre problemas éticos y legales con libertad.

El presente Código se incluye entre las materias de formación obligatoria para todos los sujetos obligados por el mismo.

Se utilizarán en todo caso los siguientes canales para difundir el presente Código, en los idiomas apropiados:

- Se pondrá a disposición de todos los miembros de GYOCIVIL una copia del Código de Conducta, y estos deberán firmar la aceptación de la misma, en acreditación de la entrega.
- La Intranet deberá contener un apartado específico sobre el conjunto del Sistema de Cumplimiento Normativo, en el que quedará incluido el presente Código de Conducta

6. CANAL ÉTICO

Los miembros de GYOCIVIL que tengan conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento del presente Código o de cualquier otra norma integrante del Sistema de Cumplimiento de la Organización, o que de cualquier otra forma pueda constituir un ilícito penal, tienen la obligación de comunicarlo tan pronto como sea posible a su superior jerárquico directo, al Responsable de Cumplimiento Normativo (*Compliance Officer*), o mediante el Canal Ético habilitado a tal efecto en la siguiente dirección:

- Página web: www.gyocivil.com

- Código QR
- Dirección postal:



PRODAT
C/ Aguarón, 23, 2º E-D; 28023 Madrid

7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos del presente Código de Conducta o de cualquier otra norma integrante del Modelo de Cumplimiento de GYOCIVIL podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias laborales, incluido el despido disciplinario, o a la resolución del correspondiente contrato de prestación de servicios o cualquier otro con el que se vincule a esta empresa. Las sanciones a imponer serán similares a las reflejadas en el Convenio Colectivo y, en su caso, el Estatuto de los Trabajadores y se regularán en el Código de Sanciones elaborado a tal efecto.

Dichos incumplimientos también podrán ser denunciados a la Policía o al Ministerio Fiscal, en el caso de que puedan ser constitutivos de delito.

El hecho de que una conducta determinada no esté contenida en nuestro Código de Conducta, y que pueda ser considerada contraria a los principios básicos del mismo, podrá ser sometida a consideración en el Órgano de Vigilancia donde se estudiarán las posibles acciones disciplinarias que correspondan en función del principio básico que haya resultado vulnerado.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código de Conducta, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el presente Código de Conducta.
- Inducir a terceras personas a incumplir el presente Código de Conducta.
- Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del presente Código de Conducta.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier miembro de la Organización que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento del presente Código de Conducta.

8. ADHESIÓN

Todos los empleados, directivos y administradores han de recibir el presente Código de Conducta al incorporarse a GYOCIVIL. Todos los que estamos sujetos al presente Código debemos firmarlo y renovar dicha firma siempre que se produzca un cambio sustancial en el contenido del mismo.

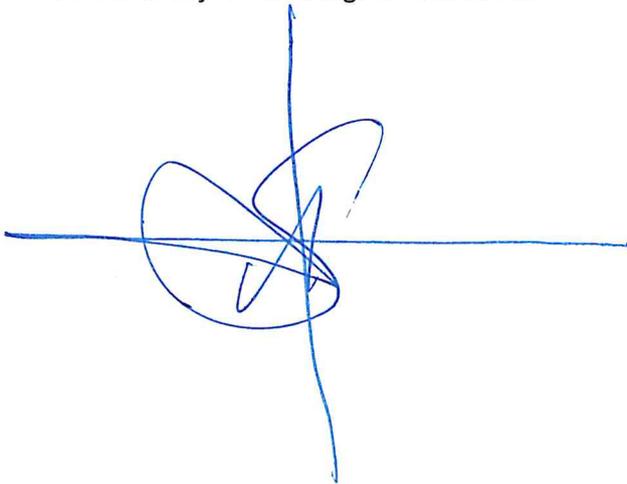
De igual modo, nuestros proveedores y prestadores de servicios confirmarán, en caso de que por parte del Órgano de Vigilancia se considere necesario, su adhesión a nuestro Código de Conducta en el momento de la formalización de la relación comercial.

9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Órgano de Administración de GYOCIVIL, entrando en vigor el día 11 de marzo de 2024, manteniéndose plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Código será objeto de revisión y actualización, en caso necesario.

Las modificaciones que se realicen en el Código de Conducta serán aprobadas por el Órgano de Administración, y serán de aplicación desde el día siguiente a su comunicación a todas las Personas Sujetas al Código de Conducta.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

