

CODI D'ÈTICA EMPRESARIAL D'AIGÜES DEL SEGARRA GARRIGUES, SA (ASG)

PRÒLEG	4
Títol I. Objecte i àmbit d'aplicació	5
Article 1. Objecte	5
Article 2. Actuació de ASG.....	5
Article 3. Àmbit d'aplicació	5
Títol II. Normes de conducta.....	6
Capítol I. Normes Generals	6
Article 4. Compliment de la legalitat	6
Article 5. Compliment d'una conducta professional íntegra.....	6
Article 6. Protecció per part dels treballadors dels mitjans materials posats a la seva disposició per l'empresa.....	6
Capítol II. Normes Socials.....	7
Article 7. Bona Imatge d'ASG.....	7
Article 8. Compromís amb els drets humans i laborals	7
Article 9. Principi de no discriminació i igualtat d'oportunitats.....	7
Article 10. Confidencialitat de la informació	8
Capítol III. Normes Laborals	8
Article 11. Conciliació de la vida familiar amb l'activitat laboral	8
Article 12. Dret a la intimitat dels empleats	8
Article 13. Seguretat i salut en el treball	8
Article 14. Selecció i avaluació dels empleats de l'empresa	9
Article 15. Polítiques de formació	9
Article 16. Participació	9
Article 17. Entorn de treball.....	9
Article 18. Independència.....	9
Article 19. Política d'obsequis.....	9
Article 20. Corrupció i suborn	9
Article 21. conflicte d'interessos	10
Article 22. Oportunitats de negoci.....	10
Article 23. Règim d'incompatibilitats.....	11
Capítol IV. Normes Ambientals	11
Article 24. Protecció del medi ambient.....	11
Capítol V. Normes Econòmiques.....	11
Article 25. Desenvolupament de l'activitat.....	11

Article 26. Veracitat de la informació econòmica financera	12
Article 27. Compliment d'obligacions comptables, tributàries i en matèria de Seguretat Social.....	12
Article 28. Blanqueig de capitals i irregularitats en els pagaments	12
Article 29. Protecció de la propietat intel·lectual i industrial.....	13
Capítol VI. Normes de Comunicació Estratègica	13
Article 30. Comunicació i difusió del Codi	13
Article 31. Responsabilitat davant el compliment d'aquest Codi	13
Article 32. Aprovació i modificació del Codi Ètic.....	14
Capítol VII. Comitè de Compliment	14
Article 33. Comitè de Compliment	14
Article 34. Composició del Comitè de Compliment	14
Article 35. Obligacions dels treballadors respecte als incompliments del Codi.....	14

PRÒLEG

ASG per assolir l'objectiu de consolidar la "Responsabilitat Social Corporativa" (RSC) de l'empresa, redacta aquest Codi d'Ètica Empresarial o de "bones pràctiques".

El present Codi recull el compromís de l'empresa amb els principis de l'ètica empresarial i la transparència en tots els àmbits d'actuació, establint un conjunt de principis i normes de conducta adreçats a garantir el comportament ètic i responsable de tots els professionals de l'empresa en el desenvolupament de la seva tasca. Tanmateix vol determinar els valors i bones pràctiques que han de regir la conducta de l'empresa en tot el seu conjunt, així com la de totes les persones que es vinculin a l'empresa directament i indirecta, en el compliment de les seves funcions i en les seves relacions professionals, i tot sobre la base de la RSC, partint del rebuig absolut a tota conducta o actuació que no sigui èticament responsable, o que vulneri la normativa vigent mitjançant la comissió de qualsevol acte il·lícit.

Tanmateix, després de la reforma del Codi Penal de 2010, i de la reforma establerta per la Llei 1/15, que estableix i regula la responsabilitat penal de les persones jurídiques, i en virtut del que disposa, en la seva nova redacció l'art. 31 bis, que parla de "models d'organització i gestió que incloguin les mesures de vigilància i control adients per tal de prevenir delictes... o per a reduir de forma significativa el risc de la seva comissió", ASG, per tal d'excloure la culpabilitat, entesa com a defecte d'organització, elaborarà un protocol de prevenció de riscos penals, basat en l'avaluació del mateix risc penal i en el compromís dels seus òrgans directius per a l'adopció de protocols i polítiques de prevenció, oferint al seu personal la formació necessària en prevenció de riscos penals.

Tanmateix, ASG pretén conscienciar tots els empleats de l'empresa, i als grups d'interès, de la importància d'observar una conducta que no solament respecti estrictament la legalitat vigent, sinó que contribueixi al desenvolupament d'una societat més transparent i íntegra, establint els mecanismes d'actuació davant irregularitats o comportaments incorrectes que puguin detectar-se.

En definitiva, l'objectiu que persegueix ASG és assolir la RSC mitjançant l'ús d'una eina com és el "Codi Ètic", que facilita enormement l'adopció de totes aquelles mesures tendents a millorar la qualitat de vida, a reforçar el diàleg amb l'Administració, i a desenvolupar una gestió racional dels seus recursos, adoptant processos de producció sostenibles, tendents a vetllar per l'entorn i per la conservació de la natura.

Títol I. Objecte i àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte

El Codi estableix la visió i els valors que regeixen la vida de l'empresa i serveix de referent per a tots aquells professionals que tenen relació amb ella.

El Codi expressa el ferm compromís d'ASG amb **els principis de l'ètica empresarial i la transparència en tots els àmbits d'actuació**, i referma un conjunt de principis bàsics i regles de conducta dirigits a **garantir el comportament ètic i responsable** de tots els professionals de l'empresa en l'exercici de la seva activitat.

ASG aplica el **principi de diligència deguda** per a la prevenció, detecció, eradicació i resolució de conductes irregulars relacionades amb il·lícits penals o de qualsevol altra natura, i es compromet, entre altres, a analitzar regularment els riscos en aquest àmbit, a assegurar que els empleats els coneixen, a definir responsabilitats en allò que es refereix al compliment del Codi i a establir un canal que permeti la comunicació i ràpida eradicació i resolució de les irregularitats que es puguin cometre en l'àmbit de l'empresa.

Aquest Codi és d'obligat compliment. Tots els empleats d'ASG tenen el deure de conèixer i complir el Codi, i de comunicar, fent ús del canal que l'empresa posa al seu servei, les pràctiques contràries al Codi i les normes aplicables. A tal efecte s'estableix un procediment que permet als empleats comunicar, de manera confidencial, les irregularitats o males pràctiques observades dins de l'àmbit empresarial.

Article 2. Actuació de ASG

Tots els empleats, d'acord amb els seus objectius, tenen el deure d'executar les actuacions que els pertoquen amb la màxima professionalitat, per tal d'assolir els més alts nivells de qualitat i satisfacció de l'interès social.

Tots els treballadors tenen el deure d'executar la seva labor amb rigor i qualitat, per tal d'assolir l'excel·lència.

Per això, ASG porta a terme un especial esforç per a l'actualització i posada al dia dels coneixements tècnics dels seus empleats que, d'aquesta manera, podran anticipar-se als interessos i necessitats dels seus clients, i ser un referent en els àmbits en els quals desenvolupa la seva activitat.

Article 3. Àmbit d'aplicació

El Codi obliga a tots els professionals d'ASG, amb independència del seu nivell jeràrquic i del seu emplaçament geogràfic. Es consideren professionals de ASG, els empleats, i els membres dels òrgans de gestió, administració i direcció de l'empresa.

El Codi serà notificat als empleats de l'empresa, que hauran d'assumir formalment el compromís del seu compliment. L'obligació de compliment del Codi serà recollida expressament en els contractes de treball dels empleats, als quals serà entregada copia amb ocasió de la seva incorporació a l'empresa.

Si existeixen lleis, reglaments i normes internes aplicables als professionals d'ASG que estableixin obligacions més estrictes que les que inclou aquest Codi, seran d'aplicació preferent a les del Codi.

Títol II. Normes de conducta

Capítol I. Normes Generals

Article 4. Compliment de la legalitat

Tots els professionals d'ASG tenen el deure de complir estrictament la legalitat vigent, sigui quin sigui el lloc en el qual desenvolupen la seva activitat i presten els seus serveis, respectant sempre els usos i costums del lloc.

De la mateixa manera, ASG respectarà els compromisos i obligacions adquirits en les seves relacions amb tercers.

Tots els directius d'ASG tenen el deure de conèixer la legislació que afecta els seus àmbits laborals, d'activitat i serveis, i d'assegurar-se que els seus empleats compleixen les lleis i reglaments, i de què reben l'adequada informació i formació que els permeti entendre i complir amb les seves obligacions.

ASG rebutja tota conducta contrària a la legalitat vigent, i per això dotarà l'empresa de procediments i mecanismes interns tendents a minimitzar riscos, principalment el risc de comissió de delictes.

ASG respectarà i acatarà les resolucions judicials i administratives que es dictin, però es reserva el dret a recórrer davant les instàncies corresponents les decisions o resolucions que estimi que no són ajustades a Dret i són contràries als seus interessos.

Article 5. Compliment d'una conducta professional íntegra

Els empleats d'ASG tenen el deure d'observar una conducta professional íntegra, actuant en tot moment de forma responsable, productiva, eficient, lleial i honrada, de conformitat amb els interessos de l'empresa i amb el present Codi, de manera que en les seves actuacions observin quatre principis bàsics:

- (i) que l'actuació sigui èticament correcta;
- (ii) que sigui legalment vàlida;
- (iii) que serveixi als interessos d'ASG; i
- (iv) que ASG estigui disposada a assumir la responsabilitat de la mateixa.

Article 6. Protecció per part dels treballadors dels mitjans materials posats a la seva disposició per l'empresa.

ASG posa a disposició dels seus empleats els recursos necessaris per al correcte desenvolupament de la seva activitat professional.

Els treballadors tenen el deure de protegir i fer bon ús dels recursos de l'empresa, d'una forma responsable. Especialment, tenen el deure de protegir-los de qualsevol

pèrdua, dany, robatori o ús inadequat del qual puguin derivar-se perjudicis per als interessos de l'empresa.

ASG facilita als empleats aquells mitjans o instruments necessaris pel desenvolupament de les seves funcions. Es responsabilitat d'aquests, fer un ús adequat i responsable dels mateixos pels fins professionals, sense que estiguin permeses actuacions contraries a la bona fe.

En particular, amb relació als sistemes informàtics, els treballadors no faran ús dels equips de l'empresa per a instal·lar programes o aplicacions la utilització dels quals sigui il·legal o pugui fer dany a la imatge o reputació de l'empresa. Tampoc faran ús dels mencionats equips per a accedir, descarregar, o distribuir continguts que puguin ser ofensius o il·legals, o que puguin provocar qualsevol dany o perjudici a dades, programes informàtics o documents electrònics aliens, ni obstaculitzaran o interrompan el funcionament d'un sistema informàtic aliè.

Capítol II. Normes Socials

Article 7. Bona Imatge d'ASG

ASG vetllarà per tal que els clients, proveïdors i professionals externs no puguin danyar o afectar negativament el prestigi de l'empresa.

Tanmateix, prestarà l'atenció adient a l'ús que es faci del nom d'ASG per part dels seus clients, proveïdors i professionals externs, amb l'objectiu que sigui el correcte i adequat a la imatge i identitat de l'empresa.

ASG no participarà en comentaris negatius o activitats dirigides a perjudicar a professionals o organitzacions externes, sense perjudici de la defensa dels seus interessos legítims.

Article 8. Compromís amb els drets humans i laborals

ASG està compromesa amb els drets humans i laborals reconeguts en la legislació nacional i internacional.

ASG respectarà especialment la llibertat de sindicació, d'associació i negociació col·lectiva.

Article 9. Principi de no discriminació i igualtat d'oportunitats

ASG promou la no discriminació per raó de raça, nacionalitat, origen social, edat, sexe, estat civil, ideologia, opinions polítiques, religió o qualsevol altra condició personal, física i social dels seus professionals, així com la igualtat d'oportunitats entre els mateixos.

ASG promou la igualtat de tracte entre homes i dones a l'hora de l'accés a un lloc treball, la formació i la promoció de professionals, i en les condicions de treball.

ASG prohibeix expressament l'abús d'autoritat i qualsevol tipus d'assetjament, sigui físic, psicològic o moral, així com qualsevol altre tipus d'actuació que pugui generar un entorn de treball intimidatori, ofensiu o hostil per a les persones.

Article 10. Confidencialitat de la informació

ASG té el deure de protegir els seus interessos amb la confidencialitat de la informació interna. Al mateix temps, ha de vetllar per l'adequat equilibri entre aquesta confidencialitat i la deguda comunicació interna, amb l'objectiu de fomentar la integració i unitat dins l'empresa.

ASG extreparà les cauteles respecte a l'ús d'informació confidencial aliena, assegurant-se que la mateixa s'obté de forma legal i per mitjans plenament legítims, respectant les condicions de confidencialitat.

El deure de confidencialitat envers la informació s'ha de mantenir inclòs una vegada el professional cessa en les seves funcions dins l'empresa.

Capítol III. Normes Laborals

Article 11. Conciliació de la vida familiar amb l'activitat laboral

ASG respecta la vida personal i familiar dels seus empleats, i promou polítiques de conciliació que facilitin el millor equilibri entre aquelles i les responsabilitats laborals dels mateixos.

Article 12. Dret a la intimitat dels empleats

ASG respecta el dret a la intimitat dels seus empleats, en especial en el que és relatiu a les seves dades personals, mèdiques i econòmiques, no divulgant dades individuals sense el consentiment exprés dels interessats, tret dels supòsits en què ho exigeixi el compliment d'una normativa legal, o el compliment de resolucions judicials o administratives.

La Direcció de l'empresa complirà les exigències previstes en la legislació de protecció de dades de caràcter personal respecte a les comunicacions que li remetin els treballadors i professionals vinculats a l'empresa.

Article 13. Seguretat i salut en el treball

ASG disposa de polítiques de seguretat i salut en el treball, que inclouen mesures preventives per a disminuir l'accidentalitat i malaltia laboral.

Els empleats observaran amb especial cura les normes relatives a seguretat i salut en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals.

ASG promourà l'aplicació, pels contractistes amb els quals operi, de les normatives legals vigents en matèria de seguretat i salut en el treball.

Article 14. Selecció i avaluació dels empleats de l'empresa

ASG, a l'hora de la selecció dels seus empleats, tindrà en compte únicament les dades acadèmiques, i professionals amb relació a les necessitats de l'empresa, sense perdre en cap moment l'objectivitat en l'elecció, atenent al principi del mèrit.

ASG avaluarà als seus professionals de forma rigorosa i objectiva, atenent al seu treball professional, individual i col·lectiu, i a la seva productivitat.

Article 15. Polítiques de formació

ASG promourà la formació continuada dels seus empleats, de manera objectiva i atenent a les necessitats de l'empresa en cada moment, afavorint sempre el desenvolupament de la carrera professional, i la igualtat de les oportunitats.

Article 16. Participació

ASG promou el suport, assistència i participació activa dels seus empleats en qualsevol activitat que pretengui canalitzar l'intercanvi de coneixements.

Article 17. Entorn de treball

Els empleats propiciaran un ambient de cooperació i de col·laboració que contribueixi a facilitar la consecució dels objectius de l'empresa, creant i fomentant un entorn de treball positiu.

Article 18. Independència

Els empleats tenen el deure de ser imparcials i mantenir la independència de criteri en el marc de la seva activitat en l'empresa, actuant amb integritat i objectivitat.

En el cas que l'empleat conegui qualsevol circumstància que pugui menyscabar la seva imparcialitat o independència tindrà el deure d'informar el Comitè de Compliment, per tal d'arbitrar mesures que resolguin el possible conflicte d'interessos.

Article 19. Política d'obsequis

En cap cas els empleats de l'empresa acceptaran, ni directament ni indirecta, cap tipus de prestació que, per tenir un valor estimatiu superior a 150 €, pugui tenir una interpretació distinta del mer detall de cortesia. En cas de dubte, el professional haurà de consultar el Comitè de Compliment, que es regula a l'article 33.

Article 20. Corrupció i suborn

Els professionals de l'empresa no poden, directament o per persona interposada, oferir o concedir, ni sol·licitar o acceptar avantatges o beneficis no justificats que tinguin per objecte immediat o mediat obtenir un benefici, present o futur, per a l'empresa, per a si mateixos o per a un tercer. En particular, no poden donar ni rebre qualsevol forma de suborn o comissió, procedent de, o realitzat per, qualsevol altra part implicada, com

funcionaris públics, personal d'altres empreses, partits polítics, autoritats, clients, proveïdors, subministradors i accionistes.

Els actes de suborn, expressament prohibits, inclouen l'oferiment o promesa, directa o indirecta, de qualsevol tipus d'avantatge impropï, qualsevol instrument pel seu encobriment, així com el tràfec d'influències. Els professionals de l'empresa tampoc no poden rebre, a títol personal, diners de clients o proveïdors, ni tan sols en forma de préstec o anticipi, tot això amb independència dels préstecs o crèdits concedits per entitats financeres que siguin clients o proveïdors de l'empresa i que no estiguin incurses en les activitats anteriorment expressades.

ASG entén la corrupció com l'ús de pràctiques no ètiques per a l'obtenció d'algun benefici. En cap cas els professionals de l'empresa recorreran a pràctiques no ètiques per tal d'influir en la voluntat de persones alienes a l'empresa amb l'objectiu d'obtenir algun benefici per l'empresa, o per a ells mateixos. De la mateixa manera, els professionals estaran alerta per tal que no es produeixin situacions en què altres persones o organitzacions facin ús d'aquestes pràctiques en la seva relació amb l'empresa.

En les seves relacions amb autoritats i institucions públiques, els empleats de l'empresa es comportaran de forma lícita d'acord amb les disposicions internacionals per a la prevenció de la corrupció i el suborn.

ASG prohibeix expressament els pagaments no contractuals o il·lícits a qualsevol persona o entitat, pública o privada, amb la intenció d'obtenir o mantenir negocis o altres beneficis o avantatges, així com aprofitar l'existència de relacions personals amb funcionaris públics per tal d'obtenir avantatges indeguts.

Article 21. conflicte d'interessos

Es considerarà que existeix conflicte d'interessos en tota situació en què entrin en col·lisió, directament o indirecta, l'interès personal del professional, o d'una persona amb ell vinculada, i l'interès de l'empresa.

Les decisions professionals han de buscar la millor defensa dels interessos de l'empresa, i no poden estar influenciades per les relacions personals o de família, o per qualssevol altres interessos particulars dels professionals.

En relació amb els possibles conflictes d'interessos, els professionals es regiran pels principis generals d'independència, abstenció d'intervenció i comunicació al seu superior, o al Comitè de Compliment.

Article 22. Oportunitats de negoci

El professional que hagi tingut coneixement amb ocasió del desenvolupament de la seva activitat en l'empresa, no podrà aprofitar oportunitats de negoci en benefici propi o de persona a ell vinculada, quan la inversió o l'operació hagi estat oferta a l'empresa o aquesta tingui interès en ella.

Article 23. Règim d'incompatibilitats

En allò que es refereix a l'exercici d'activitats públiques o privades per part dels empleats de l'empresa, s'ha de tenir en compte la legislació sobre incompatibilitats.

Capítol IV. Normes Ambientals

Article 24. Protecció del medi ambient

ASG desenvoluparà totes les seves activitats de la manera més respectuosa amb el medi ambient, promovent l'adopció de mesures de prevenció per tots els agents que participen en les seves actuacions, i minimitzant els efectes negatius que, eventualment, les seves activitats puguin ocasionar.

ASG vetllarà especialment per minimitzar els residus i els efectes de la contaminació, conservar els recursos naturals, promoure l'estalvi d'energia, així com per realitzar i patrocinar projectes d'investigació i desenvolupament que fomentin la protecció medi ambiental.

ASG executarà les seves activitats garantint la conservació dels recursos naturals, evitant qualsevol intervenció no autoritzable en sols destinats a vials, zones verdes, béns de domini públic o llocs que tinguin legalment o administrativa reconeguts el seu valor paisatgístic, ecològic, artístic, històric o cultural, o que pels mateixos motius hagin estat considerats d'especial protecció.

Capítol V. Normes Econòmiques

Article 25. Desenvolupament de l'activitat

ASG promou el desenvolupament de la seva activitat de manera eficient i competitiva, optimitzant els recursos de què disposa, essent capaç de créixer i d'obtenir rendibilitat sota el principi d'una gestió responsable.

El compromís ètic d'ASG, que inclou principis i estàndards bàsics pel desenvolupament adequat de les relacions entre l'empresa i els seus principals grups d'interès (empleats, administracions, proveïdors, subministradors, subcontractistes, col·laboradors, i accionistes), tindrà en compte, entre altres objectius:

- a) La rendibilitat econòmica de l'empresa d'acord amb els objectius fixats en aquest document.
- b) La transparència en les activitats empresarials.
- c) Els informes sobre la política de responsabilitat social, amb inclusió d'informació social i ambiental en les memòries anuals.

ASG vetllarà per millorar la qualitat de les seves actuacions i la seguretat en l'execució de les mateixes.

ASG es compromet a què els ingressos derivats de la seva activitat s'obtinguin d'acord amb la normativa aplicable, rebutjant qualsevol pràctica enganyosa o fraudulenta dirigida a obtenir un ajut o subvenció, o utilitzar uns fons públics, nacionals o

estrangers, en perjudici de tercers, o per a fins diferents d'aquells pels quals foren creats.

Article 26. Veracitat de la informació econòmica financera

ASG garanteix la veracitat dels seus comptes, oposant-se expressament a la seva manipulació, actuant en la creença que els comptes han de transmetre una informació fiable i veraç de la situació econòmica de l'empresa, emprant tots els mitjans al seu abast per tal d'evitar que la informació que es derivi de la interpretació dels seus comptes pugui generar errades en qui les analitzi.

A tal efecte, els treballadors d'ASG amb responsabilitat en aquest àmbit reflectiran amb claredat i precisió les transaccions, posant especial zel en la introducció de les dades en els sistemes informàtics de l'empresa per tal de garantir la fiabilitat de la informació econòmica i financera.

A més, ASG disposa dels mecanismes de control interns necessaris per a evitar que la incorrecta actuació dels seus empleats pugui donar lloc a una alteració de la situació econòmica de l'empresa, o de la imatge que tercers puguin tenir de la mateixa, que puguin provocar actes de disposició, o situacions de crisi econòmica o d'insolvència, en perjudici de clients, proveïdors, creditors, o d'altres treballadors.

Article 27. Compliment d'obligacions comptables, tributàries i en matèria de Seguretat Social.

ASG vol en tot moment ajustar la totalitat de les seves activitats al compliment estricte de la legislació vigent, i assegurar la veracitat de la informació econòmica i financera, i contribuir a l'interès comú. De conformitat amb el que disposa la legislació tributària i en matèria de Seguretat Social, l'empresa compleix amb les seves obligacions comptables, tributàries i de Seguretat Social, puntualment i amb rigor, garantint que no hi hagi desviacions en el funcionament intern que puguin afectar el compliment de les obligacions existents en aquests àmbits.

Article 28. Blanqueig de capitals i irregularitats en els pagaments

Els empleats d'ASG tenen el deure de prestar especial atenció a aquells casos en què pugui existir indicis de falta d'integritat de les persones o entitats amb les quals l'empresa manté relacions.

En particular, els empleats prestaran especial atenció als pagaments en metàl·lic que resultin inusuals, atenent a la naturalesa de l'operació, als realitzats mitjançant xecs al portador o a aquells efectuats en divises distintes de la prèviament acordada, comunicant a través dels canals i procediments establerts en aquest Codi aquells que estimin que poden ser irregulars.

També tenen el deure d'estar alerta davant els pagaments realitzats a/per tercers no mencionats en els corresponents contractes, així com els pagaments realitzats en comptes que no resultin les habituals en les relacions amb una determinada entitat, empresa o persona.

Tanmateix, prestaran atenció als pagaments realitzats a persones, empreses, entitats o comptes obertes en paradisos fiscals i a aquells pagaments realitzats a entitats en les quals no sigui possible identificar el soci, propietari o beneficiari últim.

Article 29. Protecció de la propietat intel·lectual i industrial

Els treballadors tenen el deure de respectar la propietat intel·lectual i industrial de l'empresa i de tercers, complint fidelment les normes que regeixen aquesta matèria amb l'objecte d'evitar infringir els drets o causar danys a l'empresa o a tercers.

La documentació de l'Empresa i la resta d'informació corresponent a aquesta a la que els treballadors tinguin accés ha de ser tractada amb la deguda confidencialitat i reserva, no podent-se extreure de les seves oficines i instal·lacions llevat d'autorització expressa.

Capítol VI. Normes de Comunicació Estratègica

Article 30. Comunicació i difusió del Codi

ASG promourà la formació dels seus empleats, donant-los les sessions explicatives adients per la seva comprensió i aplicació.

El Codi es comunicarà i difondrà entre els empleats de l'empresa mitjançant la seva inserció en la intranet.

ASG és responsable de la difusió externa del Codi, que es publicarà a la pàgina web de l'empresa.

ASG donarà a conèixer el seu Codi a clients, proveïdors i altres professionals externs amb què es relacioni, exigint en tot moment el seu compliment.

Article 31. Responsabilitat davant el compliment d'aquest Codi

ASG promourà un alt nivell de compromís dels empleats en el compliment d'aquest Codi. Per tal que sigui així, l'empresa posarà a disposició dels empleats els mitjans necessaris per a difondre i fer respectar els principis d'actuació continguts en el present Codi.

Els possibles incompliments del Codi seran resolts d'acord amb la normativa aplicable. Els empleats i tercers comunicaran, confidencialment i de bona fe, les actuacions contràries al Codi que puguin observar. A tal efecte utilitzaran el canal de comunicació establert per l'empresa, que permeti als seus empleats i tercers, de manera confidencial, consultar dubtes i notificar conductes irregulars en matèries penals o de qualsevol altre índole, relatives al Codi.

ASG no admetrà represàlies comeses sobre aquelles persones que facin ús dels procediments establerts per a la comunicació de conductes irregulars en matèries penals o de qualsevol altre índole, relatives al Codi. El Comitè de Compliment, i la resta de direccions o òrgans corresponents compliran els requeriments prevists en la legislació de protecció de dades de caràcter personal respecte de les comunicacions que els remetin els professionals d'acord amb el que disposa el Codi.

Qualsevol dubte que pugui sorgir a l'empleat sobre la interpretació o aplicació d'aquest Codi s'ha de remetre al Comitè de Compliment. Així mateix, el professional haurà d'informar el seu responsable jeràrquic o al Comitè de Compliment de qualsevol incompliment o vulneració de les conductes recollides en aquest document que, en el seu cas, si constitueixen faltes laborals, seran sancionades de conformitat amb les normes laborals vigents, sense perjudici d'altres responsabilitats que puguin concórrer.

Article 32. Aprovació i modificació del Codi Ètic

L'aprovació i modificació del present Codi correspon al Consell d'Administració de la Societat.

Capítol VII. Comitè de Compliment

Article 33. Comitè de Compliment

El Comitè de Compliment té per finalitat:

Fomentar la difusió, coneixement i compliment del Codi.

Interpretar-lo i orientar les decisions en cas de dubte, així com arbitrar entre les parts quan existeixin interpretacions contràries sobre els seus continguts.

Facilitar una via de comunicació entre Direcció General i empleats, per tal de reunir informació relativa al seu compliment i acceptació.

Realitzar informes sobre el nivell de compliment del Codi, amb les recomanacions i propostes de millora oportunes que facilitin la seva aplicació.

Investigar les denúncies que es formulin, i adoptar les mesures que estimi convenients per tal de resoldre les irregularitats i incompliments que eventualment es puguin cometre en l'àmbit de l'empresa.

Les decisions del Comitè de Compliment tindran caràcter vinculant per a ASG i per als professionals.

El Comitè es reunirà trimestralment i reportarà periòdicament al Consell d'Administració el resultat de les seves actuacions.

Article 34. Composició del Comitè de Compliment

El Comitè de Compliment estarà compost pel Director General, el Director d'Explotació, un representant de la Direcció Tècnica i un assessor jurídic extern nomenat pel Consell d'Administració, el qual actuarà de Secretari del Comitè.

Article 35. Obligacions dels treballadors respecte als incompliments del Codi

Tots els empleats tenen l'obligació de notificar per escrit al Comitè de Compliment qualsevol notícia relativa a la comissió o a la raonable possibilitat de comissió de qualsevol irregularitat, així com de qualsevol incompliment o vulneració de les conductes recollides en el Codi.

Les persones que de bona fe formulin una denúncia estaran protegides contra qualsevol tipus d'extorsió, discriminació i penalització.

En tot cas, s'assegurarà la màxima confidencialitat envers la identitat de la persona que notifica, sense perjudici de les obligacions legals i de la protecció dels drets corresponents a les persones acusades injustament o de mala fe. Sense perjudici de l'anterior, les dades de les persones que efectuïn la comunicació podran ser facilitades, tant a les autoritats administratives o judicials, quan siguin demanades com a conseqüència de qualsevol procediment derivat de l'objecte de la denúncia, com a les persones implicades en qualsevol procediment administratiu o judicial incoat com a conseqüència de la denúncia. Dita cessió de dades es realitzarà amb ple respecte a allò que estableix la legislació vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

En el supòsit que un empleat no compleixi amb la seva obligació de comunicació al Comitè de Compliment, aquest valorarà la gravetat de l'incompliment i donarà trasllat del mateix a qui correspongui per tal de fixar les sancions oportunes.