



## CÓDIGO DE CONDUCTA

En Alicante, a 28 de marzo de 2023.

## ÍNDICE

1.	Introducción.....	4
2.	Objeto .....	5
3.	Alcance .....	5
4.	Normas de conducta generales.....	6
4.1	Cumplimiento de la legalidad.....	6
4.2	Cumplimiento del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.....	6
4.3	Valores éticos de la Sociedad.....	7
4.3.1	<b>Innovación.</b> .....	7
4.3.2	<b>Calidad y excelencia.</b> .....	7
4.3.3	<b>Transparencia.</b> .....	7
4.3.4	<b>Legalidad.</b> .....	8
4.3.5	<b>Derechos humanos.</b> .....	8
4.3.6	<b>Integridad.</b> .....	8
4.3.7	<b>Sostenibilidad.</b> .....	8
4.4	Relaciones de la Sociedad con los grupos de interés. ....	9
4.4.1	<b>Relaciones con la plantilla empleada: No competencia, conciliación y ambiente laboral.</b> .....	9
4.4.2	<b>Relaciones con clientes y/o Administración.</b> .....	9
4.4.3	<b>Relaciones con contribuyentes.</b> .....	10
4.4.4	<b>Relaciones con proveedores</b> .....	10
4.4.5	<b>Relaciones con los socios o socias.</b> .....	11
4.4.6	<b>Relaciones con la competencia. Libre competencia.</b> .....	11
4.5	Confidencialidad.....	11
4.6	Protección de la Información.....	12
4.7	Propiedad Intelectual e Industrial .....	13
4.8	Adecuada utilización de los recursos corporativos.....	13
4.9	Libre Competencia.....	14
4.10	Rechazo de la corrupción y el soborno. ....	15
4.11	Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.....	16
4.12	Protección de la Hacienda Pública y Seguridad Social.....	16
4.13	Obligaciones Tributarias: Buenas Prácticas.....	17

4.14	Obligaciones Contables.....	17
4.15	Subvenciones y ayudas públicas.....	18
4.16	Seguridad y Salud en el trabajo.....	18
4.17	Respeto derechos personas: Igualdad, No discriminación, prohibición acoso.....	19
4.18	Actividad política.....	19
4.19	Conflictos de interés.....	20
5.	Consultas o inquietudes .....	21
6.	Canal de Denuncias - Procedimiento general de comunicación. ....	21
7.	Infracciones y procedimiento sancionador.....	22
8.	Difusión, Comunicación y Formación .....	23
9.	Vigencia .....	23
	ANEXO I - ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....	24
	ANEXO II - CORTESÍA EMPRESARIAL. ....	26
	ANEXO III: FORMULARIO - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	29

**Control de versiones**

Versión	Fecha de aprobación	Observaciones
1 - Inicial	30/10/2001	Aprobación del primer código ético de <b>gtt</b>
2 - Revisión y Actualización	06/03/2012	Revisión y actualización por los directivos, técnicos y todo el personal del grupo.
3 - Actualización	30/06/2015	Nuevo código de conducta para directivos.
4 - Actualización	24/04/2019	Actualización al grupo empresarial vigente en 2019.
5 - Revisión y Actualización	29/09/2021	Ampliación incluyendo a empleados y proveedores, y actualización al nuevo grupo empresarial, política de Responsabilidad Social Corporativa y de cumplimiento. Aprobación por el Consejo de Administración.
6 - Actualización	10/06/2022	Revisión por los representantes de los trabajadores.
7 - Actualización	25/10/2022	Corrección de errores y nuevo formato.
8 – Actualización	28/03/2023	Actualización vías de comunicación del canal de denuncias Compliance. Aprobación Consejo Admon.

## 1. Introducción

El presente Código de Conducta se concibe como un conjunto de normas y protocolos que deben servir para hacer explícitos y visibles los valores y la cultura corporativa del Grupo **gtt**, así como para unificar y reforzar las pautas de conducta de ésta.

La existencia de una cultura compartida y asentada sobre valores comunes para toda la organización potencia las virtudes y competencias del Grupo **gtt** y contribuye a crear valor para los socios o socias, acreedores, clientes, así como para cualquier otro grupo de interés. Adicionalmente, la involucración activa y la supervisión, por parte del Órgano de Gobierno del Grupo **gtt** y de su Alta Dirección, es una parte esencial del sistema de gestión de cumplimiento eficaz que la Compañía persigue, y que reafirman los valores de la organización.

El comportamiento inadecuado de cualquier profesional, o de cualquier colaborador, del Grupo **gtt**, podrían potencialmente dañar la imagen y reputación del grupo en un lapso temporal muy corto, por ello se debe prevenir y evitar de forma activa esta posibilidad. Para ello, el Órgano de Gobierno y la Alta Dirección del Grupo **gtt**, así como todas y cada una de las personas (Profesionales y Colaboradoras), deben asumir la responsabilidad y el compromiso de establecer una sólida cultura de cumplimiento en su seno. En consecuencia, se requiere que Profesionales y Personas Colaboradoras lleven a cabo sus actividades con el firme compromiso de cumplir con la legislación vigente (ya sea penal, tributaria o de cualquier otra índole), con el presente Código de Conducta, con las políticas internas del Grupo **gtt** y, en definitiva, con todos los procedimientos y controles establecidos por **gtt** y el grupo que lo compone. Bajo ningún concepto, la convicción de actuar en provecho de **gtt** podrá justificar la actuación en contra de la legalidad.

Este Código de Conducta no es en modo alguno un documento de cumplimiento voluntario, sino que es plenamente vinculante y exigible por y para la Sociedad o Grupo **gtt**. Por ello, para la dirección, vigilancia y coordinación de su cumplimiento, se ha dotado de una estructura integrada, además de la Dirección de Gestión de Personas, por el Órgano de Compliance.

El Grupo **gtt** desea poner en conocimiento de todas las personas que lo integran, Profesionales y Colaboradoras, un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito o que, de cualquier forma, contravenga lo previsto en este Código. Asimismo, el Grupo **gtt** está dispuesto a combatir estos actos y a prevenir un eventual deterioro de la imagen y del valor reputacional de las sociedades que lo componen.

Igualmente, **gtt** y el grupo que lo compone, se comprometen a respetar los Derechos Humanos reconocidos en el marco de los Principios Rectores de Empresa y Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo. En este sentido, **gtt** está adherida al Pacto Mundial de las Naciones Unidas, por lo que todas las personas que integran el Grupo **gtt** (profesionales y colaboradoras) deberán secundar este compromiso y desempeñar sus actividades con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

El Grupo **gtt** busca la calidad y la excelencia en su desempeño, considerando que la innovación debe ponerse al servicio de la Administración Pública, haciendo un mundo más sencillo a las personas contribuyentes y al personal adscrito a la Administración Pública; respeta la sostenibilidad y el medio

ambiente; la igualdad entre hombres y mujeres; y rechaza frontalmente cualquier tipo de acoso, así como de cualquier discriminación, ya sea por género, por origen étnico, por discapacidad o por orientación sexual.

## 2. Objeto

---

Este Código de Conducta tiene por objetivo establecer los principios, objetivos, valores y normas que deben guiar el comportamiento de cualquier persona administradora, directiva, representante, empleada, proveedora, cliente, o tercera del Grupo **gtt**, tanto en sus relaciones internas como en sus relaciones con terceras personas, consolidando y propiciando una conducta empresarial honesta y unas pautas de actuación responsables que sean compartidas, aceptadas y respetadas por todas las personas a las que resulta de aplicación, y traduciendo los valores y normas de la Sociedad a comportamientos reglados, evaluables y previsibles.

**gtt** pone a disposición de todo su equipo de personas Profesionales, Colaboradoras y otras terceras con interés legítimo, atendidas las circunstancias del caso, un Canal de Denuncias mediante el cual podrán comunicar, de forma anónima si se desea, cualquier comportamiento ilícito, o que, de cualquier forma, pudieren constituir un incumplimiento del presente Código.

## 3. Alcance

---

El presente Código es de aplicación y obligado cumplimiento –dentro del ámbito de responsabilidad que a cada Profesional y Colaborador le pudiera corresponder– para todas las personas Profesionales y Colaboradoras del Grupo **gtt**, esto es, personas trabajadoras que presten servicios para el Grupo **gtt**, sus propios Órganos de Gobierno, directivos, representantes, y de manera extensiva a terceros ajenos al Grupo **gtt** que colaboren de forma directa o indirecta, tales como acreedores, proveedores, agentes, intermediarios y/o empresas subcontratadas, con independencia del territorio donde desarrollen su actividad y el tipo de relación que les una en el ejercicio de sus competencias y funciones.

Todo sujeto obligado es responsable de conocer y cumplir las normas legales que sean aplicables a su actividad, responsabilidad y lugar de trabajo, así como de cumplir y contribuir al cumplimiento del presente Código de Conducta. Asimismo, tendrán la obligación de informar, de forma inmediata y conforme al procedimiento establecido en este Código, de cualquier incumplimiento o vulneración que pudieren eventualmente conocer, y especialmente de aquellos comportamientos que pudieren ser constitutivos de delito en las actuaciones del Grupo **gtt**. Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Código de Conducta deberá ser puesta en conocimiento al Compliance Officer ([compliance@gtt.es](mailto:compliance@gtt.es)).

La Sociedad pondrá a disposición de los sujetos obligados los medios necesarios para cumplir y contribuir hacer respetar los principios de actuación contenidos en el presente Código de Conducta.

## 4. Normas de conducta generales

### 4.1 Cumplimiento de la legalidad.

La Sociedad se compromete a desarrollar toda su actividad de acuerdo con el presente Código de Conducta y la legislación en vigor en todos los países en los que desarrolla su actividad y en todos sus ámbitos de actuación.

Todas las personas Profesionales y Colaboradoras de la Sociedad se registrarán de conformidad con la normativa aplicable y adoptarán el máximo esfuerzo y compromiso con la legalidad, respetando las obligaciones y compromisos asumidos por la Sociedad en sus relaciones contractuales con terceros, observando un comportamiento ético adecuado en todas sus actuaciones, y evitando cualquier conducta que, en atención al puesto de responsabilidad que ocupen en la empresa, pudiere perjudicar al prestigio del Grupo **gtt** y afectar de manera negativa a sus intereses, su reputación y su imagen pública frente a sus clientes, y en última instancia, frente al público en general.

Todos los sujetos obligados deben conocer las leyes y normas aplicables a su concreta actividad profesional solicitando, en su caso, la información necesaria a su superior o a quien corresponda, y cumpliendo estrictamente los protocolos establecidos para poder detectar o prevenir, en su caso, la comisión de ilícitos dentro de la actividad de la Sociedad.

A tal efecto, la Sociedad se compromete a poner a disposición de sus miembros los medios necesarios para que conozcan y comprendan aquellas disposiciones legales aplicables a su ámbito de responsabilidad.

Cualquier persona que resulte obligada al cumplimiento del presente Código de Conducta del Grupo **gtt**, sea calificada como denunciado/a, investigado/a, imputado/a, querellado/a en un procedimiento de carácter penal y el mismo tenga conexión con el desempeño de las funciones que presta para el Grupo **gtt**, o que, por la naturaleza del delito y sus implicaciones, pudiera repercutir negativamente en la imagen y/o prestigio del Grupo, dada la responsabilidad que ostentara en el Grupo (ya sea por su posición, toma de decisiones, o por su mera condición de representante de la sociedad frente a terceros), deberá informar inmediatamente al Compliance Officer del Grupo.

Asimismo, se deberá poner en conocimiento del Compliance Officer la apertura de cualquier expediente administrativo de carácter sancionador instruido por las Administraciones Públicas u Organismos supervisores del Grupo en el que se le considere como responsable, siempre y cuando la participación en dicho expediente guarde relación con su actividad profesional que desempeña en **gtt**.

### 4.2 Cumplimiento del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

La Sociedad se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos, en el marco de los Principios Rectores de Empresa y Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo.

La Sociedad apoya y respeta la protección de los Derechos Humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia, rechazando cualquier tipo de complicidad en la vulneración de dichos Derechos Humanos.

En especial, la Sociedad apoya la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva, así como la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción y la erradicación del trabajo infantil.

El Grupo **gtt** se encuentra especialmente comprometido con la igualdad entre mujeres y hombres, apoyando la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación, así como trabaja contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

Asimismo, la Sociedad mantendrá un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente, fomentando iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental, y el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.

### **4.3 Valores éticos de la Sociedad.**

Los Profesionales y Colaboradores velarán en la medida de lo posible por el cumplimiento de los valores que el Grupo **gtt** establezca en aras de que se preste el mejor servicio posible a la Sociedad, en general, y, en particular, a todos los grupos de interés afectados.

Los valores son los siguientes:

1. Innovación.
2. Calidad y Excelencia.
3. Transparencia.
4. Legalidad.
5. Derechos Humanos.
6. Integridad.
7. Sostenibilidad.

#### **4.3.1 Innovación.**

El Grupo **gtt** cree que la tecnología debe ponerse al servicio de la Administración pública y de las personas contribuyentes para contribuir a un mundo más sencillo y mejor. Por ello trabajamos de forma continua en mejorar nuestro Sistema de Información Tributaria con la última tecnología disponible.

#### **4.3.2 Calidad y excelencia.**

El Grupo **gtt** desempeña su labor profesional buscando siempre los más altos niveles de calidad y eficacia, desarrollando el principio fundamental de defender los intereses de sus clientes como propios, involucrándose totalmente para conseguir los objetivos marcados y en una mejora continua que permitan alcanzar la excelencia.

#### **4.3.3 Transparencia.**

El principio rector de transparencia implica ser claros en la descripción de los servicios, a utilizar los datos para ayudar a las instituciones clientes, mejorando sus servicios y generando valor para

ellos, y a no ocultar o tergiversar información que pudiere ser relevante para clientes o cualquier persona Profesional y Colaboradora.

El Grupo **gtt** se compromete a facilitar información real, a explicar claramente a sus clientes qué datos procesa y por qué, atendiendo en todo momento las dudas o preguntas que puedan suscitar su actividad.

#### **4.3.4 Legalidad.**

**gtt** y su grupo vela por cumplir con la legislación en vigor en todos los países en los que desarrolla su actividad, y en todos sus ámbitos de actuación, respetando las obligaciones y compromisos asumidos por la Sociedad en sus relaciones contractuales con terceros. Como corolario de ello, la Sociedad aboga por una cultura de cumplimiento y tiene establecido un sistema de gestión del *Compliance*.

#### **4.3.5 Derechos humanos.**

La Sociedad apoya y respeta la protección de los Derechos Humanos fundamentales reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia, rechazando cualquier tipo de complicidad en la vulneración de dichos Derechos Humanos.

La Sociedad está adscrita al Pacto Mundial de la ONU, respetando los derechos humanos reconocidos en el marco de los Principios Rectores de Empresa y Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo.

Igualmente apoya la igualdad entre hombres y mujeres, rechaza la discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, o discapacidad, y rechaza el acoso psicológico o moral, y el acoso sexual o por razón de sexo.

#### **4.3.6 Integridad.**

El Grupo **gtt** se compromete a promover, en el ámbito que le corresponde, los valores y principios de honradez, transparencia, honestidad, responsabilidad y buena fe en la prestación de servicios a sus clientes, así como en cualquier otra relación comercial con terceros que se produzca y sea sujeto interviniente.

Igualmente, **gtt** y su grupo ofrece a sus clientes la solución más adecuada a sus intereses sin anteponer nunca los propios, colaborando en la gestión del cambio que supone la puesta en marcha de sus servicios.

#### **4.3.7 Sostenibilidad.**

La Sociedad está comprometida con el cuidado del medio ambiente y con el desarrollo sostenible a todos los niveles, y afronta su compromiso ambiental velando por el cumplimiento de la legislación aplicable en la materia en todos sus ámbitos de operación, a cuyo efecto asume el compromiso de desarrollar sus actividades con el mayor respeto al medio ambiente y minimizando los efectos negativos que, eventualmente, aquéllas pudieran ocasionar.



#### **4.4 Relaciones de la Sociedad con los grupos de interés.**

El presente apartado afectará únicamente, y de manera recíproca, a la Sociedad y al grupo de interés designado en el correspondiente subapartado.

##### **4.4.1 Relaciones con la plantilla empleada: No competencia, conciliación y ambiente laboral.**

En conformidad con lo dispuesto en el apartado d) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores relativo a la competencia desleal, el Personal del Grupo **gtt** no podrá concurrir con la actividad de la Empresa en los términos fijados legalmente, salvo que previa y expresamente soliciten autorización del Departamento de Gestión de Personas o, en su caso, del personal directivo y/o Órgano de Administración de la Sociedad.

En el supuesto que se tratase de consejeros de la sociedad o administradores, dichas personas solicitarán autorización previa y expresa de la Junta General de la Sociedad, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

La Sociedad facilitará, en la medida de lo posible, la conciliación del trabajo con la vida personal y familiar, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la integración laboral de personas discapacitadas tratando de obtener un clima laboral profesional y adecuado.

Al igual, las personas trabajadoras cooperarán entre ellas, en la medida de lo posible, para mejorar, de forma individual y colectiva, no sólo en el desarrollo de sus funciones, sino también en el ambiente laboral, evitando las posibles confrontaciones que pudieran acaecer en el seno de la Empresa.

##### **4.4.2 Relaciones con clientes y/o Administración.**

La Sociedad promoverá el interés de sus clientes, por encima del suyo propio. Igualmente, asume la obligación de ser honesto con sus clientes, proporcionándoles siempre información veraz, clara, útil y precisa al ofrecer sus servicios y comercializar sus productos.

Las relaciones con las instituciones, organismos y Administraciones públicas deben estar presididas por el respeto institucional y desarrollarse bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de la legalidad y de sus resoluciones. Las comunicaciones, requerimientos y solicitudes de información, deben ser atendidos con diligencia y en los plazos establecidos para ello. Sin perjuicio de lo anterior, los Sujetos Obligados evitarán aquellas acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones derivadas de su relación profesional con el Grupo que, de algún modo, pudieran afectar negativamente a la imagen corporativa del Grupo **gtt**.

Las personas integrantes y/o dependientes del Grupo **gtt**, en sus relaciones con las Administraciones públicas nacionales e internacionales, se conducirán de forma respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la malversación de fondos públicos, cohecho, y aquellos otros delitos que por su naturaleza se correspondan con la prestación de servicios del Grupo **gtt**.

De dicha obligación se deriva la prohibición absoluta de ofrecer a cualquier funcionario público, directa o indirectamente, algún tipo de dádiva, retribución o ventaja con el fin de que viole sus obligaciones para favorecer a la Sociedad; la prohibición de realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a inducir en un comportamiento ilícito del funcionariado público o autoridad para que adopte o no adopte una decisión que pudiera favorecer a la Sociedad. Estas prohibiciones se extienden también a personas estrechamente vinculadas por lazos familiares

o de amistad al personal del funcionariado público, autoridad o particular. En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser expresamente autorizadas por la Sociedad.

Todo sujeto obligado al presente Código Ético deberá evitar ser partícipe –directa o indirectamente– de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno a clientes y/o colaboradores de la Sociedad. La Sociedad promoverá y difundirá, en la medida de lo posible, y cuando así lo estime oportuno, los contenidos y principios de este Código de Conducta entre sus clientes.

#### **4.4.3 Relaciones con contribuyentes.**

En caso de mantener contacto con cualquier contribuyente, la plantilla atenderá al contribuyente de forma educada, cordial y diligente, sin discriminación por razón de sexo, raza, edad, ideología o condición social.

Se tratará la información de todas las personas contribuyentes y de todas las personas con quienes nos relacionemos con completa confidencialidad, sin usar dicha información para nada ajeno a su finalidad, cumpliendo rigurosamente la legislación sobre protección de los datos personales.

En todo caso se proporcionará una información veraz, precisa y clara sobre la situación tributaria de la persona interesada y sobre toda la normativa y procedimientos que le afecten o puedan afectar, incluyendo los posibles riesgos y consecuencias negativas para ésta, como sanciones, recargos o cualquier otro tipo de perjuicios.

Igualmente se agradecerá, investigará y contestará a todas las quejas que pudiere plantear cualquier persona sobre cualquier incidente, así como cualquier sugerencia o propuesta para mejorar nuestro servicio.

#### **4.4.4 Relaciones con proveedores**

Las relaciones entre la Sociedad y sus proveedores se desarrollarán en un marco de colaboración transparente que permita y facilite la consecución de los objetivos mutuos y el cumplimiento de la Responsabilidad Social Corporativa de la Sociedad.

La Sociedad se relacionará con proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita, y seleccionará únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos, cumplan con sus obligaciones tributarias y sociales, y se aseguren de no defraudar, ni incurrir en abusos de estos derechos en el desarrollo de su actividad, y, en consecuencia, no pongan en peligro la reputación de la Sociedad.

La selección y contratación de proveedores debe ajustarse a la normativa interna existente en cada momento, garantizándose la transparencia, la igualdad de trato, y la aplicación de criterios objetivos y ponderados, debiendo evitarse por ello tratar con proveedores cuyos intereses personales, actividades externas, intereses económicos o relaciones sean contrarios o potencialmente conflictivos con los intereses de la Sociedad, directa o indirectamente.

La compra de bienes o la contratación de servicios deben hacerse con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección. En ningún caso puede interferirse en el proceso de toma de decisiones sobre proveedores haciendo recomendaciones basadas en intereses personales o en trato de favor.

#### **4.4.5 Relaciones con los socios o socias.**

Las empleadas o empleados, y en especial el equipo directivo, tienen el compromiso permanente de gestionar con el objetivo de crear valor para la Sociedad y sus socios o socias. En este sentido, se comprometen a facilitar toda la información que sea requerida y deba ser entregada conforme a lo previsto en la Ley, y especialmente en la Ley de Sociedades de Capital (LSC).

#### **4.4.6 Relaciones con la competencia. Libre competencia.**

La Sociedad está comprometida con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto, de acuerdo con lo establecido en el presente Código de Conducta. Todo acuerdo de colaboración que tenga o pueda tener la Sociedad con empresas competidoras de la Sociedad deberá ser comunicado y aprobado por el Órgano de Compliance, que establecerá los límites de dicha colaboración.

### **4.5 Confidencialidad**

Se considera Información Confidencial toda aquella información generada, utilizada o que se tenga conocimiento, directa o indirectamente, por la prestación de servicios para la Sociedad, siempre que esta no sea de conocimiento público. Sin ánimo exhaustivo, la información relativa a los productos, servicios, clientes, proveedores, personal, estrategias empresariales, *know-how*, propiedad intelectual, información económica y financiera, desarrollos tecnológicos, etc., que se tenga conocimiento, por cualquier causa, durante la relación que les una con la Sociedad, incluso después de extinguirla.

En relación al tratamiento de datos personales, el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante “LOPDGDD”), establece que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, “RGPD”).

La obligación general de confidencialidad señalada en el apartado anterior será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

El deber de confidencialidad y de secreto profesional se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación del obligado con el responsable o encargado del tratamiento, respetando siempre la normativa aplicable.

Asimismo, se cuidará con la misma reserva la Información Confidencial recibida de compañías ajenas a la Sociedad, así como aquella recibida por parte de las Administraciones e Instituciones públicas, de los contribuyentes y, en general, de cualquier tercero que pudiera facilitar información para el desarrollo de la actividad habitual de la Sociedad.

El tratamiento de esta información confidencial está restringida a las personas que requieran su uso para el desempeño de su actividad dentro de la Sociedad, y no podrá ser facilitada a terceros, salvo en el desempeño de sus funciones en la empresa, así como en las especificaciones técnicas que se faciliten a las personas Profesionales y Colaboradoras para su contratación y posterior prestación de los servicios contratados, exigiéndoles, en tal caso, idéntico compromiso de confidencialidad. Se mantendrá el secreto profesional de la información de que se disponga, bien sea de carácter comercial,

económico o estratégico de la Sociedad y de las personas que la forman, excepto en caso de expresa autorización o cuando ésta sea solicitada por mandato legal o judicial.

#### **4.6 Protección de la Información**

Toda persona miembro de la sociedad debe cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos, solicitando y utilizando exclusivamente aquellos datos que sean necesarios para la gestión eficaz de las actividades de la Sociedad. Esta obligación incluye el correcto uso que debe hacerse de los recursos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones recibidas.

En cumplimiento de la normativa vigente, nacional y comunitaria (EU), relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular, el RGPD, así como la LOPDGDD, se adoptarán las medidas de índole técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros con datos personales, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal.

La Sociedad ha definido un marco normativo de gestión de la Seguridad de la Información, incluido en su normativa interna, y basado en el Esquema Nacional de Seguridad y en la norma ISO 27001, que recoge los mínimos de actuación en esta materia y cuyo cumplimiento es estrictamente necesario. La Sociedad se compromete a ofrecer a los miembros la información, el conocimiento y los recursos necesarios para cumplir con lo dispuesto en la citada normativa en materia de seguridad, protección de datos y de gestión de la información aplicable en sus distintos ámbitos de actividad, así como en las referidas acreditaciones.

El Reglamento General de Protección de Datos señala un conjunto de principios que las personas responsables y encargadas del tratamiento deben observar al tratar datos personales:

- Principio de “licitud, transparencia y lealtad”, que consiste en que los datos deben ser tratados de manera lícita, leal y transparente para el interesado.
- Principio de “limitación de la finalidad” que implica, por una parte, la obligación de que los datos sean tratados con una o varias finalidades determinadas, explícitas y legítimas y, por otra, que se prohíbe que los datos recogidos con unos fines determinados, explícitos y legítimos sean tratados posteriormente de una manera incompatible con esos fines.
- Principio de “minimización de datos”, es decir, que los datos sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- Los datos, según el “principio de exactitud”, deben ser exactos y, si fuera preciso, actualizados, debiendo adoptarse todas las medidas razonables para que se rectifiquen o supriman los datos inexactos en relación a los fines que se persiguen.
- El principio de “limitación del plazo de conservación” está relacionado con el de minimización. Igual que solo pueden tratarse los datos adecuados, pertinentes y necesarios para una finalidad, la conservación de esos datos debe limitarse en el tiempo al logro de los fines que el tratamiento persigue. Una vez que esas finalidades se han alcanzado, los datos deben ser borrados o, al menos, desprovistos de todo elemento que permita identificar a los interesados.

- Principio de “integridad y confidencialidad”. Básicamente, impone a quienes tratan datos la obligación de actuar proactivamente con el objetivo de proteger los datos que manejan frente a cualquier riesgo que amenace su seguridad.

Todo Sujeto Obligado de la Sociedad que sospeche o tenga conocimiento de cualquier incidente, debilidad o amenaza en los sistemas de información, debe comunicarlo de forma inmediata al Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico siguiente: [dpd@gtt.es](mailto:dpd@gtt.es), con el fin de que se establezcan las medidas oportunas tan pronto como sea posible.

#### **4.7 Propiedad Intelectual e Industrial**

Está terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, productos propiedad de la Sociedad (software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares) sin la debida autorización previa y escrita de la Sociedad.

Igualmente, está totalmente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, los referidos productos que sean propiedad de terceros sin la debida autorización previa y escrita de los mismos. Dichos terceros no son únicamente los clientes y proveedores de la Sociedad, sino cualquier persona física o entidad ajena a la Sociedad, aunque no mantenga relación alguna con la Compañía.

De igual modo, está prohibida la instalación o ejecución de programas o ficheros con la finalidad de suprimir o vulnerar las protecciones de datos o sistemas de seguridad de la información, así como aquellos que violen las leyes de protección de datos.

#### **4.8 Adecuada utilización de los recursos corporativos**

Las personas Profesionales y Colaboradoras de la Sociedad son responsables del uso que den a los recursos (red, internet, correo, sistemas, aplicaciones, etc.) y sistemas de información que la Sociedad facilite, tanto los que la Sociedad pone a su disposición para el desempeño de su labor profesional, como los de los terceros que se relacionan con la Sociedad, tales como clientes y proveedores, debiendo prestar especial cuidado para protegerlos de cualquier daño accidental o negligente, alteración no autorizada o deterioro excepto de su normal uso, conforme a lo dispuesto en el marco normativo de gestión de la seguridad de información.

Las personas Profesionales y Colaboradoras deberán utilizar los recursos, medios, bienes e instalaciones de la Sociedad únicamente para fines profesionales y no para fines particulares, cumpliendo escrupulosamente la normativa legal aplicable y las normas de uso establecidos, que se encuentran recogidas en el Manual de Uso y Cumplimiento de las personas usuarias.

Si se desarrolla un trabajo en redes ajenas a la del Grupo **gtt**, o un tercero realiza trabajos en las redes internas del Grupo **gtt**, se tendrá que cumplir la normativa de seguridad de la propietaria o gestor de la red y, además, cumplir con los extremos citados anteriormente de conformidad con los criterios y normas de la propietaria o gestor de la red en la que se trabaje.

Con el fin de velar por el cumplimiento del marco normativo y para la pronta detección de incidentes, los recursos del Grupo **gtt** se encuentran monitorizados y supervisados continuamente. En el caso de identificarse un incumplimiento o un uso incorrecto, indebido o no autorizado de los recursos de la Sociedad, se procederá según lo indicado en dicho marco normativo, pudiéndose tomar por parte de

la Sociedad las acciones legales, técnicas o contractuales que sean necesarias para la protección de sus derechos.

#### **4.9 Libre Competencia.**

La Sociedad está comprometida con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto en los distintos países donde realiza sus actividades o vende/presta sus productos/servicios, evitando incurrir en cualquier actuación que suponga un abuso o restricción ilícita de la libre competencia.

De acuerdo con lo anterior, la Sociedad prohíbe toda conducta que implique restricciones o limitaciones a la libre competencia, tales como conductas colusorias, el abuso de posición dominante o la realización de actos desleales de falseamiento de la competencia que afecten al interés público.

Los Sujetos Obligados comunicarán, a través de los cauces y procedimientos establecidos en este Código de Conducta, aquellas acciones u omisiones irregulares de acuerdo con lo estipulado seguidamente, y que por razón de su cargo y en el desempeño de prestación de servicios profesionales y/o relación con la Empresa, pudieran afectar directa o indirectamente al Grupo **gtt**.

- *¿Qué se entiende por Conductas Colusorias?*

*Por conducta colusoria se entiende todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en todo o parte del mercado nacional o, en su caso, en el mercado interior (arts. 1.1 Ley de Defensa de la Competencia [LDC], 101.1 Tratado Fundamental de la Unión Europea [TFUE]). Requiere, pues, la presencia de tres elementos, que han de concurrir de forma cumulativa. La existencia de una conducta específica, un efecto restrictivo de la competencia y determinada extensión territorial de este.*

- *¿Qué se entiende por abuso de posición dominante?*

*Por práctica abusiva se entiende la explotación abusiva por una o varias empresas de su posición de dominio en todo o en parte del mercado (arts. 2.1 LDC y 102 TFUE). Entre otras, podrían ser consideradas prácticas abusivas las conductas siguientes:*

*i) la reducción de precios por debajo de los costes con el objeto de eliminar a varios competidores o prevenir la entrada de éstos;*

*ii) la aplicación de condiciones discriminatorias para operaciones equivalentes;*

*iii) subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que no constituían el objeto del negocio;*

*iv) vender o prestar servicios en alguna parte del territorio a un precio diferente de aquel que se ofrece en otra parte del país, cuando la intención o el efecto de la práctica sea disminuir o eliminar la competencia.*

- *¿Qué se entiende por actos desleales de falseamiento de la competencia que afecten al interés público?*

*La LDC incluye entre las conductas prohibidas los actos de competencia desleal que, por falsear la libre competencia, afecten al interés público (art. 3 LDC). Por consiguiente, se exige la concurrencia de tres presupuestos. Que exista un acto de competencia desleal en los términos definidos por la legislación en la materia. Que el acto en cuestión afecte a la libertad de*

*competencia en el mercado y, finalmente, que tal afectación comprometa el interés público (el cual ha de estimarse lesionado cuando la afectación a la libertad de competencia ocasione una grave perturbación).*

#### **4.10 Rechazo de la corrupción y el soborno.**

Está terminantemente prohibido que las personas Profesionales y Colaboradoras participen, directa o indirectamente, en sobornos a autoridades o personal público funcionariado, a personal laboral o a cualquier colaborador de entidades ajenas a la Sociedad.

Del mismo modo, las personas Profesionales y Colaboradoras de la Sociedad no podemos aceptar, solicitar o recibir de personas o entidades ajenas a la Sociedad pagos, regalos u otras atenciones que estén fuera de los usos especificados en el anexo II “Cortesía empresarial”.

##### *¿Qué se entiende por soborno?*

*El soborno (activo) consiste en prometer, ofrecer, entregar o facilitar a una persona, de forma directa o indirecta, cualquier beneficio no justificado, monetario o de otra clase, para que dicha persona actúe de manera indebida.*

*Asimismo, cometen soborno (pasivo) los que solicitan, aceptan o reciben de otro, directa o indirectamente, tal beneficio, como contrapartida a una actuación, anterior, simultánea o posterior, indebida por su parte.*

*El soborno suele tener como finalidad la obtención de un beneficio o ventaja comercial o económica para quien lo comete, si bien la finalidad o motivo con el que se actúa es indiferente para que el soborno exista. También es indiferente si la actuación pretendida está o no en el ámbito de competencias de la persona sobornada.*

*En relación con el soborno, se ha de tener en cuenta que:*

- Para que exista soborno basta una simple promesa u ofrecimiento de un beneficio, sin que sea necesaria la entrega material o concesión efectiva del beneficio.*
- Puede sobornarse a cualquier persona, aunque generalmente el soborno se asocia con funcionarios públicos, el soborno también se produce entre particulares.*
- El beneficiario del soborno puede ser persona física o jurídica.*
- En el soborno pasivo la actuación indebida del Profesional o Colaborador de la Sociedad puede beneficiar al que soborna o a un tercero distinto, es decir, existe soborno, aunque el beneficio lo obtenga una persona distinta (por ejemplo, un amigo) del Profesional o Colaborador de la Sociedad que lo acepta.*
- El soborno puede cometerse de forma indirecta, es decir, utilizando intermediarios o terceras personas, tales como consultores comerciales, asesores, comisionistas, agentes o sociedades interpuestas.*

- *El beneficio ofrecido con el soborno no ha de consistir necesariamente en dinero; puede ser cualquier contraprestación en especie, tales como regalos, viajes u ocio.*
- *También constituyen soborno los denominados “pagos de facilitación”, es decir, los pagos de cantidades o entrega de cosas, aunque el importe de aquéllos o el valor de éstas sea reducido, que se realicen a funcionarios públicos para agilizar o facilitar trámites administrativos.*

#### **4.11 Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.**

La Sociedad manifiesta su firme compromiso de no realizar prácticas que puedan considerarse irregulares, especialmente aquellas relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales, en el desarrollo de sus relaciones con cualquier persona o entidad. Asimismo, la Sociedad se compromete a cumplir todas las normas y disposiciones, tanto nacionales como internacionales, vigentes en el ámbito de la lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo que le sean aplicables.

Los Sujetos Obligados comunicarán, a través de los cauces y procedimientos establecidos en este Código de Conducta, aquellas transacciones que de acuerdo con lo establecido en este apartado pudieran ser irregulares.

Los Sujetos Obligados deberán prestar especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Sociedad mantiene relaciones, en lo que se refiere a cobros y pagos. En particular, prestarán especial atención a los pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada.

También deberán permanecer alerta frente a los pagos realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona, o, en general, que no se ajusten a las prácticas comúnmente aceptadas dentro de la Sociedad. En concreto, las personas Profesionales y Colaboradoras, y, en general, la Sociedad priorizará las transferencias bancarias como medios de pago / cobro, limitando a un uso extraordinario y residual, en un supuesto justificado, el pago/cobro en efectivo, el cual estará limitado a un máximo de 1.000 euros y en todo caso respetará la legislación española. Tampoco se emitirán cheques al portador.

Asimismo, prestarán especial atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar a la persona propietaria o beneficiaria última.

Por último, revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

#### **4.12 Protección de la Hacienda Pública y Seguridad Social**

Una obligación básica de cualquier empresa que quiera comportarse de forma socialmente responsable es el cumplimiento puntual de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

Por esta razón, en todas las declaraciones a la Hacienda Pública y a la Seguridad Social se aportarán lealmente todos los hechos de trascendencia tributaria y laboral. A tal efecto, la Sociedad hará cuanto sea preciso para garantizar la veracidad de la información tributaria, contable y laboral, mediante un



comportamiento transparente, de buena fe y de cooperación con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Igualmente, la sociedad se marca como objetivo que sus relaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social sean constructivas, transparentes y basadas en la mutua confianza, tratando de reducir la posible litigiosidad y evitar conflictos con dichos organismos.

#### **4.13 Obligaciones Tributarias: Buenas Prácticas.**

La actividad de la Sociedad conlleva la adopción de un conjunto de decisiones que tienen repercusión e incidencia en el ámbito tributario. Por ello, el Grupo **gtt** se compromete a cumplir con sus obligaciones fiscales en todos los territorios y jurisdicciones en los que desarrolle su actividad optando siempre por una política tributaria prudente basada en una interpretación razonable de la normativa aplicable y vinculada a la actividad de la Sociedad.

Con el objeto de garantizar un mayor control y seguridad jurídica en la toma de decisiones que pudieran conllevar consecuencias de carácter tributario, las personas trabajadoras cuya actividad o toma de decisiones conlleve consecuencias de trascendencia tributaria deberán adecuar sus actuaciones a la legalidad cumpliendo, asimismo, con los procedimientos internos establecidos en relación con la toma de decisiones fiscales y los procedimientos de control de riesgo fiscal, informando en su caso al mando superior jerárquico o quien haga sus veces para las personas o entidades Colaboradoras, con el fin de prevenir los riesgos tributarios derivados de la actividad ordinaria y extraordinaria de la Compañía.

Asimismo, la Sociedad se compromete a evitar la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias y a no operar en territorios considerados como paraísos fiscales por razones que no obedezcan a motivos comerciales o de negocio.

La Sociedad se compromete a colaborar con las Autoridades Fiscales y establecer relaciones basadas en el respeto a la ley, la confianza, la profesionalidad, la reciprocidad y la buena fe.

#### **4.14 Obligaciones Contables**

La integridad como principio rector de la actividad de la Sociedad imprime la necesidad de que la información sea transparente, carácter básico que debe regir la actuación de las personas Profesionales y Colaboradoras. La información económico-financiera de la Sociedad, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y, cuando le sean aplicables, las normas internacionales de información financiera.

A estos efectos, ningún Sujeto Obligado ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de la Sociedad, que será completa, precisa y veraz.

Según sus funciones y tareas correspondientes, es responsabilidad de los Sujetos Obligados asegurar que los hechos relativos a la gestión de las operaciones de la Sociedad están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser comprobable. Los principios útiles para la actividad de contabilidad y gestión son la corrección, integridad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente.

#### **4.15 Subvenciones y ayudas públicas**

Las personas Profesionales y Colaboradoras de la Sociedad están obligadas a proceder con absoluta veracidad en todas las fases del proceso de gestión de ayudas y subvenciones públicas que estén relacionadas con su prestación de servicios en el Grupo **gtt** y puedan afectar, directa o indirectamente, a la misma.

La concesión de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, está sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo y de condiciones concretas relacionadas con el mismo, que han de ser acreditadas convenientemente ante el organismo que las concede, tanto en la fase de solicitud/obtención de la subvención o ayuda pública, como en la de ejecución del proyecto que constituye su objeto.

Cada una de las personas participantes en un proceso de obtención de subvenciones o ayudas públicas ha de tener en cuenta que está terminantemente prohibido el falseamiento, alteración u omisión de cualquier dato o información requerida, de forma deliberada, en el proceso de solicitud u obtención de la subvención o ayuda pública que esté relacionada con la prestación de servicios para la Empresa, y que el importe de la subvención o ayuda ha de emplearse o destinarse íntegra y exclusivamente al proyecto para el que fue concedida, es decir, no puede emplearse, total o parcialmente, en otros proyectos ni puede alterarse o modificarse el proyecto subvencionado. El proyecto ha de ejecutarse y cumplirse íntegramente conforme se presentó al órgano concedente de la subvención o ayuda.

#### **4.16 Seguridad y Salud en el trabajo**

El Grupo **gtt**, consciente de los riesgos que pueden conllevar los distintos puestos de trabajo, establece las medidas de seguridad y salud oportunas para el correcto desarrollo de las funciones laborales por parte de sus personas Profesionales y Colaboradoras, quienes son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

La Sociedad impulsará la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo, a cuyo efecto dedica los medios necesarios y adopta las medidas preventivas pertinentes en cada área laboral para proporcionar a sus empleados un entorno laboral saludable y seguro, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, tratará de mejorar continuamente las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo en cada uno de los sectores y lugares donde desarrolla su actividad, y de promover y estimular la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores y empresas colaboradoras.

Las personas Profesionales y Colaboradoras son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades (compañeros y compañeras, proveedores, clientes, ...). Asimismo, los Sujetos Obligados deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo, y divulgarán entre el resto de sus compañeros y compañeras los conocimientos y las prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos.

#### **4.17 Respeto derechos personas: Igualdad, No discriminación, prohibición acoso.**

Las personas miembros de la Sociedad deben tratarse entre ellas, y, en su caso, con sus superiores jerárquicamente y/o dependientes jerárquicamente, de una forma respetuosa y profesional, propiciándose un entorno de trabajo agradable y seguro, de tal forma que las personas puedan llegar a dar lo mejor de sí mismas. Igualmente, las relaciones entre quienes forman parte de la Sociedad y las personas Colaboradoras, estarán basadas en los criterios anteriores, en el respeto profesional y en la colaboración mutua.

Asimismo, la Sociedad promoverá el derecho a la formación, a la promoción, actualización y gestión del talento de sus Profesionales, con el fin de lograr su desarrollo profesional y personal por igual, asegurando la igualdad de oportunidades, y no tolerando ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

Las personas Profesionales y Colaboradoras deben aplicar y fomentar en sus relaciones laborales los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación (por raza, sexo, edad, idioma, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión, origen, posición económica, nacimiento, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).

El Grupo **gtt** asume como únicos criterios válidos para la valoración de sus Profesionales y Colaboradores aquéllos que exclusivamente miden el rendimiento, esfuerzo y talento de las mismas con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal.

La Sociedad rechaza frontalmente y prohíbe expresamente el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pudiese generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas. Asimismo, pondrá a disposición todos los medios necesarios para garantizar que no existe ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal, a cuyo efecto cuenta con un protocolo de prevención.

La Sociedad apoya y se compromete a implantar y desarrollar aquellas políticas públicas cuyo objetivo sea promover una mayor igualdad de oportunidades y el fomento de una cultura de esfuerzo y recompensa al mérito, y sus decisiones de selección y promoción en la Sociedad deberán basarse en el mérito y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente.

Este Código de Conducta se complementa y desarrolla en el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual. Cualquier comunicación en relación con conductas que puedan ser constitutivas de acoso debe ponerse en conocimiento de la Sociedad a través del Canal de Denuncias definido por el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual en **gtt** para su traslado al área de Gestión de Personas, a quien corresponde su tramitación y resolución.

#### **4.18 Actividad política**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Sociedad, así como contribuciones o servicios a los mismos, deberá hacerse de manera que quede perfectamente reflejado su carácter personal y se evite cualquier involucración de la Sociedad.

El Personal de dirección y gerencia de la Sociedad que, por su capacidad, nivel de responsabilidad y poder de decisión en la misma, pretenda iniciar una Campaña Política, o su participación activa y pública

en la misma, -a cualquier nivel territorial- o, en última instancia, asumir un Cargo Político, pudiendo repercutir, directa o indirectamente, para el Grupo **gtt** deberá comunicarlo con antelación y manera inmediata al Departamento de Gestión de Personas ([personas@gtt.es](mailto:personas@gtt.es)) y al Compliance Officer ([compliance@gtt.es](mailto:compliance@gtt.es)) del Grupo **gtt**.

El Personal no incluido en el párrafo anterior deberá comunicarlo, única y exclusivamente cuando vaya a asumir dicho cargo político, al Departamento competente y Compliance Officer mencionados anteriormente, con la suficiente antelación para que ambas partes puedan autoorganizarse, sin que ello suponga un empeoramiento de las condiciones laborales de la persona trabajadora, en la medida en que no resulte incompatible organizativamente.

En ningún caso un miembro de la Sociedad comprometerá o utilizará fondos o activos de la Sociedad de forma que puedan ser utilizados para respaldar una opción política, ya sea en el contexto de una campaña para obtener un puesto público o fuera de ella. De igual forma, tampoco recomendarán ni presionarán a ninguna de las personas subordinadas para que respalden, de cualquier forma, una determinada opción política.

#### **4.19 Conflictos de interés.**

Todas las personas Profesionales y Colaboradoras de la Sociedad deben mantener y garantizar la imparcialidad en el desempeño de sus funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, especialmente en aquellas situaciones que pudieren entrañar un conflicto de interés, entendiendo éste como la colisión entre las competencias decisorias que tiene la Sociedad y los intereses particulares de uno mismo o de una persona vinculada, de tal forma que puedan afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. El conflicto de intereses hace que nuestro criterio y objetividad puedan verse afectados, y determina el deber de abstención en la toma de decisiones.

Por lo anterior, las personas trabajadoras del grupo **gtt** se abstendrán de actuar en la gestión de los expedientes tributarios en los que sean titulares o lo sea una Persona Vinculada que pueda alterar su imparcialidad.

A los efectos de este Código de Conducta se entenderá por Persona Vinculada a la persona Profesional o Colaboradora de la Sociedad las siguientes:

- i) El cónyuge del Sujeto Obligado o la persona con análoga relación de afectividad.
- ii) Descendientes, ascendientes o familiares por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado (inclusive).
- iii) Las entidades en las que el Sujeto Obligado o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 42 del Código de Comercio Español.
- iv) Las sociedades o entidades en las que el Sujeto Obligado o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerza un cargo de administración o dirección, o de las que perciba emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, el Sujeto Obligado ejerza, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

#### Actuación ante una situación de conflicto de interés

En caso de surgir un conflicto de interés, el Sujeto Obligado afectado por el mismo debe ponerlo en conocimiento de la Sociedad para su resolución a través de su superior jerárquico o de la dirección de Gestión de Personas y mediante el formulario de conflicto de intereses que se acompaña como Anexo III.

Esta comunicación deberá realizarla tan pronto como tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. También habrá de realizarse cuando, sin estar todavía en curso una situación de conflicto, se advierta o anticipe que pudiera llegar a producirse.

El Sujeto Obligado afectado por una situación de conflicto de interés se abstendrá de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que el mismo se ha producido.

En cualquier resolución o decisión sobre una situación de conflicto de interés se priorizará siempre el interés de la Sociedad.

## 5. Consultas o inquietudes

---

Cualquier duda o inquietud que pueda plantear el presente Código de Conducta o su cumplimiento se podrá plantear a su superior jerárquico o al Compliance Officer, por email a [compliance@gtt.es](mailto:compliance@gtt.es) o por correo postal a la atención del Compliance Officer en Alicante (C.P. 03016), avenida Deportista Miriam Blasco, n.º 1 bis, 6ª planta.

## 6. Canal de Denuncias - Procedimiento general de comunicación.

---

El grupo **gtt** se ha dotado de un procedimiento específico de comunicación (el “**Canal de Denuncias**”). Este es el cauce preferente para denunciar acciones u omisiones que vulneren nuestro código de conducta o la legislación aplicable. No obstante, le informamos que dispone de canales externos de información ante las autoridades competentes para informar de acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o infracciones administrativas graves, muy graves o penales.

La denuncia será confidencial y, si así lo desea, anónima. Le garantizamos que en todo caso se protegerá al informante de cualquier represalia que pudiese sufrir. En caso de que nos facilite un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, tendremos la posibilidad de solicitarle información adicional en caso de ser necesario y darle acuse de recibo de su denuncia dentro del plazo de 7 días.

Las vías para informar de posibles irregularidades por este canal interno son:

- A) Formulario Web (<https://www.gtt.es/compliance-gtt/>).
- B) Formulario Intranet (sólo para empleados, apartado “Información Corporativa/Empresa/Canal de Denuncias Compliance”).
- C) Correo postal dirigido a la atención de “Compliance Officer”, Gestión Tributaria Territorial, S.A.U., Av. Deportista Miriam Blasco, n.º 1 bis, Edificio Diego de León, 6ª Planta, C.P. 03016, Alicante (España).
- D) Grabación telefónica: 965 364 350.

E) Presencial (a solicitud del informante por cualquiera de las anteriores vías).

Dichas comunicaciones o denuncias deben realizarse siempre bajo criterios de veracidad y claridad, no debiendo ser utilizadas nunca para la consecución de objetivos distintos de los establecidos en **gtt**.

La denuncia deberá identificar expresamente la actividad o proceso que habrían supuesto la vulneración del Sistema de Compliance penal y tributario.

Las denuncias deben estar debidamente fundamentadas, esto es, cómo se tomó conocimiento de estos hechos, nombres o cargos de las personas implicadas o información suficiente para su individualización, indicando hechos, lugar, fechas referenciales y antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba que fundamente la denuncia.

## 7. Infracciones y procedimiento sancionador

La no observancia de cualquiera de las normas previstas en este Código se considerará como una infracción cuya calificación podrá ser leve, grave o muy grave en función de su importancia, del daño causado a la Sociedad o a terceros, y, en su caso, de su reiteración, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido al Convenio Colectivo aplicable a la Empresa.

En el caso de personas Colaboradoras, la Sociedad podrá realizar un aviso para que la persona en cuestión corrija la situación o dar por extinguidas las relaciones existentes con la misma por causa de la infracción, según la gravedad y, ello, de conformidad con la legalidad vigente en cada momento.

En el caso de personas trabajadoras de la Sociedad, las sanciones serán impuestas según el grado de la infracción cometida, de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable:

Entre las **sanciones por infracciones muy graves** se incluirá el despido y la suspensión de empleo y sueldo por un periodo de hasta 60 días.

Las **sanciones por infracciones graves** consistirán en la suspensión de empleo y sueldo por un período de tiempo proporcionado a la gravedad de la infracción con un máximo de 10 días

Las **sanciones por infracciones leves** consistirán en una amonestación por escrito o una suspensión de empleo y sueldo por un periodo de hasta un día.

El incumplimiento de las obligaciones y normas recogidas en el presente Código, dada su naturaleza de instrucciones legítimas derivadas del artículo 5 y 20 del Estatuto de los Trabajadores, será constitutivo de una falta de desobediencia, según el grado de la infracción, a los efectos de su sanción disciplinaria. En el supuesto que la conducta, constitutiva de infracción laboral, estuviera ya tipificada especial y adecuadamente en el Convenio Colectivo aplicable, se aplicará esta en su lugar.

El órgano de Compliance penal y tributario es el órgano competente para valorar y proponer a la Dirección de Gestión de Personas la sanción procedente por cualquier incumplimiento del presente Código, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable. En este sentido, la decisión sancionadora constará por escrito motivado, en cuanto a los hechos y fundamentos.

En caso de que el Convenio Colectivo regule expresamente el trámite previo de audiencia a la sanción, comúnmente conocido como expediente contradictorio, posibilite la presentación de alegaciones y pruebas de descargo, se estará al procedimiento regulado por el mismo.

La imposición de sanciones, así como las medidas de gestión complementarias (requerimientos y advertencias por parte de la empresa a la persona trabajadoras y Colaboradoras) que se pudieran adoptar se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la legislación que sea de aplicación y en el Convenio Colectivo aplicable y, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores, dando cuenta siempre a la representación legal de los trabajadores.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación aplicable y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso pudiera ser exigible.

## 8. Difusión, Comunicación y Formación

---

El contenido de este Código de Conducta se comunica y difunde a las personas Profesionales y Colaboradoras, quienes serán adecuadamente informadas de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento, y formará parte de la relación entre éstas y la Sociedad a través de los correspondientes contratos laborales, procesos de contratación y homologación de proveedores u otras formas de adhesión expresa, pero con independencia de ésta.

Las personas trabajadoras del Grupo **gtt** firmarán obligatoriamente el presente Código de Conducta en su primera página, aceptándolo en todos sus términos, lo que presupondrá la ausencia de conflictos de intereses (en caso de conflicto de interés deberán firmar el anexo de conflicto de intereses indicando el correspondiente conflicto). Asimismo, la Sociedad aplicará un plan de formación en materia de ética y de cumplimiento normativo que será obligatoria para todo el personal laboral de las sociedades del Grupo **gtt**.

## 9. Vigencia

---

El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Administración y permanecerá en vigor mientras que el Órgano de Administración no apruebe su actualización, revisión o derogación.

Asimismo, a solicitud de la Representación Legal de las personas trabajadoras, se estudiará por la empresa su actualización, revisión o derogación del presente Código de Conducta.

Cualquier revisión o modificación realizada al presente Código de Conducta se hará previa información y consulta a la Representación Legal de las personas trabajadoras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

## ANEXO I - ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

**Alta Dirección:** Se considera personal de alta dirección a aquellos trabajadores que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la Empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Entidad que respectivamente ocupe aquella titularidad.

**BOE:** Boletín Oficial del Estado del Reino de España.

**Código:** El presente código de conducta.

**Datos Personales:** Toda información sobre una persona física identificada o identificable («persona interesada»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

**EU:** *Europe Union* o Unión Europea.

**Funcionario/a público/a o Funcionariado:** Es toda persona que desempeña una función pública o presta un servicio público según se defina en cada país, si bien la mayoría de los países suelen tener un concepto muy amplio de la función y el servicio público. La persona que trabaja para una empresa o ente público puede ser un funcionario público. El funcionario público puede ser tanto nacional como extranjero.

**Grupo gtt:** Grupo integrado por Gestión Tributaria Territorial, S.A.U. (gtt) y cualquier compañía de las que integren el grupo empresarial al que pertenece gtt, de conformidad con la estructura corporativa existente en cada momento.

**gtt:** Gestión Tributaria Territorial, S.A.U. con domicilio en España, Alicante (C.P.: 03016), Avenida Deportista Miriam Blasco, n.º 1 bis, CIF español A81957367 y web <https://www.gtt.es/>. Sociedad registrada en el Registro Mercantil de Alicante en el Tomo 3667, Libro 0, Folio 184, Hoja A-133643.

**Información Confidencial:** Toda aquella información utilizada o generada en la actividad habitual de la Sociedad que no sea de conocimiento público y relativa a los productos, servicios, clientes, proveedores, personal, métodos de trabajo, organización, estrategias empresariales, información económica y financiera, etc.

**Ley de Sociedades de Capital:** Real Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, publicado en el BOE, o normativa que lo sustituya.

**LSC:** Ley de Sociedades de Capital.

**LOPDGDD:** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales



**RGPD:** Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Órgano de Gobierno del Grupo gtt:** Consejos de Administración y Gerencia de las empresas que integran el grupo empresarial al que pertenece **gtt**.

**Órgano de Compliance:** Órgano responsable de supervisar el cumplimiento de la normativa de Compliance en la empresa, así como de tramitar todas las cuestiones e incidencias que puedan surgir en relación con dicho cumplimiento.

**Profesionales y Colaboradores/as:** Es la persona, física o jurídica, administradora, directiva, empleada, representante, acreedora, proveedora y, en definitiva, cualquier tercero que preste servicio para el Grupo **gtt** o que, de cualquier forma, actúe por cuenta de **gtt**, tales como agentes, intermediarios o empresas subcontratadas, con independencia del territorio donde desarrollen su actividad y del tipo de relación que les una, ya sea de carácter laboral o mercantil.

**Sociedad:** Cualquier sociedad del Grupo **gtt**, esto es, cualquier sociedad del grupo integrado por Gestión Tributaria Territorial, S.A. (**gtt**), de conformidad con la estructura corporativa existente en cada momento.

**Sujeto Obligado:** Es aquella persona, física o jurídica, que se encuentra obligada a dar, hacer o no hacer (obligación de abstenerse) y que, en caso de incumplimiento, puede ser exigida ante la persona acreedora del derecho.

**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

**UE:** Unión Europea o *Europe Union*

## ANEXO II - CORTESÍA EMPRESARIAL.

En este anexo se determinan los criterios generales sobre la Cortesía Empresarial entendiendo ésta como aquellos regalos, atenciones e invitaciones que se reciben en el ámbito empresarial.

Constituye una práctica empresarial extendida y, en principio, una forma aceptada de impulsar, reforzar o afianzar las relaciones comerciales entre compañías; ahora bien, la Cortesía Empresarial también puede llegar a constituir una práctica de corrupción o soborno.

Esto sucede cuando la Cortesía Empresarial tiene como fin influir en la persona receptora de la cortesía para que ésta actúe de forma indebida, es decir, que, a cambio de recibir una cortesía, se realice (o no se realice) un acto que de otra forma no se hubiere realizado (o, en caso de omisión de un acto, sí se hubiese realizado), obteniendo de ella una ventaja o beneficio comercial.

A este respecto es necesario tener en cuenta que el concepto de Cortesía Empresarial es muy amplio y puede adoptar multitud de formas: es Cortesía Empresarial la invitación a una comida, a un evento cultural o deportivo, el regalo de un ramo de flores, un regalo de Navidad, el pago de un hotel o de un medio de transporte, entre otros.

Para evitar que la Cortesía Empresarial pueda constituir o ser interpretada como corrupción o soborno, cualquier manifestación de Cortesía Empresarial ha de cumplir con los siguientes principios generales, esto es, ha de ser:

- Ocasional,
- Razonable, para lo cual también habrá de estar socialmente aceptada; y
- Prudente, de un valor económico no significativo, es decir, que objetivamente no pueda entenderse que el valor que representa, en sí mismo y atendiendo a las circunstancias de quien lo recibe, es de una relevancia tal que pudiera llegar a influir en su capacidad de decisión

El valor económico del regalo, atención o invitación, no es el único factor que influye en su calificación o no, como Cortesía Empresarial aceptable, pero sí uno de los factores que, en ausencia de otras evidencias, puede ser determinante. Como también será determinante a estos efectos el valor relativo que el regalo o atención tiene para quien lo recibe, atendiendo a sus circunstancias económicas personales.

En definitiva: cada vez que una persona Profesional o Colaboradora del Grupo **gtt**, en el ámbito laboral, proyecte realizar un regalo, tener una atención o invitar a clientes u otras terceras personas ha de plantearse si dicha Cortesía Empresarial cumple con los principios antes enunciados. Si alguno de ellos no se cumple, no ha de realizarse esa Cortesía Empresarial.

Igual planteamiento debe hacerse las personas Profesionales o Colaboradoras del Grupo **gtt** a la hora de aceptar una Cortesía Empresarial de un proveedor o de una tercera persona. Si la muestra de Cortesía ofrecida no cumple con alguno de los principios más arriba establecidos, se debe rechazar o devolver la Cortesía ofrecida o recibida.

Adicionalmente, **en caso de realizar una Cortesía Empresarial**, se deberán cumplir las reglas siguientes:

- Recabar la autorización escrita de la persona responsable inmediatamente superior.
- Nunca regalar dinero en metálico o en equivalente a metálico.
- No realizar, en cualquiera de sus formas, Cortesía Empresarial a favor de familiares, amigos u otras personas vinculadas con clientes o potenciales clientes del Grupo **gtt**.
- El valor económico de los regalos y atenciones se ajustará a la Política de Viajes y Procedimiento para la liquidación de Gastos de Personas Trabajadoras que regula los mismos.
- En ningún caso cualquier regalo o atención destinada a funcionarios públicos podrá exceder los 150 € (o su equivalente en moneda local).
- La utilización como Cortesía Empresarial de localidades de espectáculos deberá contar con la aprobación de la Dirección General o de la Dirección de Gestión de Personas, por escrito y con carácter previo a la adquisición (interna o externa) de las localidades. La Dirección de Gestión de Personas llevará un registro de todas las adquisiciones-entregas de estas localidades, en el que identificará: Tipo y número de localidades adquiridas, fecha de adquisición, área y peticionario de las mismas, personas físicas que utilizarán dichas localidades, organización a la que pertenecen y cargo que ocupan en la misma. Dicho registro estará a disposición del Compliance Officer del grupo en cualquier momento.

Cuando la Sociedad organice **actos o eventos de carácter comercial** orientados a promocionar sus soluciones y servicios se seguirán las siguientes pautas:

- El evento o acto ha de tener un propósito u objetivo comercial claro y concreto relacionado con la promoción de servicios o productos de la Sociedad.
- Cualquier invitación a un evento organizado por el Grupo **gtt** ha de realizarse con carácter oficial y formal.
- Si al evento asisten personas invitadas de diferentes administraciones, instituciones, compañías u organizaciones se debe tratar a todas por igual (alojamiento, manutención, etc.).
- En el caso de que durante el evento o con ocasión del mismo se entregue algún regalo propiamente dicho, tienen que cumplirse también las directrices sobre los mismos previstas con anterioridad.
- Dado que está prohibida la Cortesía Empresarial respecto a familiares u otras personas vinculadas con clientes u otros terceros, está absolutamente prohibido incurrir en cualquier gasto, respecto a familiares u otros acompañantes de las personas invitadas al evento.
- Está prohibido asumir gastos de cualquier tipo respecto del personal funcionario público que, de cualquier forma, esté involucrado en una licitación en curso, o, aunque no se halle

formalmente convocada, sea muy probable o notoria la convocatoria, en la que La Sociedad, directa o indirectamente, está participando o tenga previsto participar.

Por último, se permitirá cualquier entrega, dádiva u obsequio que las personas Profesionales y Colaboradoras entreguen a la Sociedad, siempre que ésta la reparta entre su personal laboral en forma de sorteo.

### ANEXO III: FORMULARIO - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

D./Dña.:

Función:

Área:

#### **DECLARA QUE:**

Conoce el contenido de la Pautas de conducta sobre Conflictos de Interés.

Actualmente no tiene conocimiento de la existencia de cualquier situación personal, económica o profesional que pueda afectar a la independencia e imparcialidad de su actuación como Profesional o Colaboradora del Grupo **gtt** y que sea susceptible de originar un conflicto de interés, con excepción de las siguientes circunstancias:

- (rellenar en caso de existir) \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Por último, se compromete a comunicar de manera inmediata cualquier cambio en las circunstancias más arriba señaladas sobre el conflicto de interés.

Fecha:

Firma: