	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 1 de 16 Revisión 02

CÓDIGO ÉTICO **Y** **DE BUENAS PRÁCTICAS**


x

Copia Controlada

Copia No Controlada


Documentación obsoleta

Fecha:

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 2 de 16 Revisión 02

INDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
 - 3.1. VIGENCIA
 - 3.2. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
 - 3.3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES ESENCIALES
 - 3.4. SITUACIONES CONTRARIAS AL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS
 - 3.4.1. SEGURIDAD Y LEGALIDAD EN LAS OPERACIONES
 - 3.4.2. CORRUPCIÓN
 - 3.4.3. DELITOS ECONÓMICOS
 - 3.4.4. PRÁCTICAS ANTI-CONCURRENCIALES
 - 3.4.5. DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS
 - 3.4.6. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL, DAÑOS DERIVADOS DEL USO INDEBIDO DE LAS HERRAMIENTOS DE TRABAJO
 - 3.4.7. CONFLICTO DE INTERESES
 - 3.5. NORMAS DE APLICACIÓN A REGALOS-HOSPITALIDAD/ CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y PATROCINIOS
 - 3.6. CODIGO DE VESTIMENTA
 - 3.7. CANAL ETICO
 - 3.8. POLÍTICA DISCIPLINARIA. CONSECUENCIAS
 - 3.9. PROTECCIÓN DEL EMPLEO
 - 3.10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD
4. REFERENCIAS
5. TABLA DE REVISIONES

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 3 de 16 Revisión 02

1. OBJETO

El presente Código se desarrolla y constituye la base de nuestro Programa de Ética y Buenas Prácticas, siendo este uno de los principios fundamentales en los que se basa la continuidad de la empresa.

Se ha concebido para ayudarnos a mantener nuestro compromiso con la integridad en nuestro quehacer diario, orientando en áreas clave necesarias para la continuidad del negocio, ayudando a desempeñar nuestras actividades de acuerdo con la normativa ética de WAIRBUT, así como con la normativa aplicable (en adelante, el “Código Ético”).

Este Código Ético es la recopilación de los valores, principios y pautas éticas y de conducta que conforman nuestra cultura organizacional, que tiene por objeto clarificar y regular aquellos comportamientos, acciones o hechos que puedan constituir **violaciones tanto de las normas internas** de la empresa como de la **normativa aplicable** que rigen su actividad. Es, en suma, el reflejo de cómo espera la sociedad que se comporte la entidad y cada uno de sus integrantes.


Wairbut aspira a que todo su personal actúe sobre la base de las más altas normas de conducta y ética profesional en el desarrollo de sus actividades, y que cumplan con la normativa.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El Código Ético resulta de aplicación **a toda la empresa en su conjunto**.

El Código Ético, por consiguiente, afecta a todos los empleados, ejecutivos y directivos de Wairbut. Dado que tendemos a seleccionar proveedores y otros socios que compartan nuestros valores, se espera que éstos también se familiaricen con los principios que se establecen en él.

Limitarse a cumplir con el Código Ético no basta. También debemos recordar nuestras responsabilidades hacia los demás y hacia nuestras comunidades, clientes, proveedores y socios. Es obligación y responsabilidad de todos los Empleados conocer el Código Ético.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 4 de 16 Revisión 02

3. DESARROLLO

3.1 VIGENCIA

El presente Código Ético entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación indicada en la cabecera del mismo.

3.2 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Se crea la figura del **Comité de Cumplimiento Normativo o de Código Ético, CCN**, como órgano encargado de fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del mismo, velando por su cumplimiento. Dado que es una prioridad el cumplimiento del presente código ético, la responsabilidad de la dirección busca el cumplimiento de los principios contenidos en él.

Su funcionamiento y operativa vienen reguladas en el documento denominado: **Reglamento de Funcionamiento Interno** del CCN.

3.3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES ESENCIALES

El presente Código Ético se construye sobre la base de los siguientes **PRINCIPIOS ÉTICOS** que resultan de obligado cumplimiento en el desempeño de la prestación de trabajo:

- **Principio de legalidad**


El cumplimiento del ordenamiento jurídico es un mandato principal para Wairbut. Todos los trabajadores deben cumplir la normativa del sistema legal dentro del cual actúan, además de las políticas internas de la empresa. El incumplimiento de la ley debe evitarse bajo cualquier circunstancia.

Con independencia de las sanciones que pudieran ser impuestas por ley, cualquier trabajador responsable de un incumplimiento estará sujeto a consecuencias disciplinarias por la vulneración de sus obligaciones como empleado.

Se espera, por tanto, que en el trato con clientes, Administraciones Públicas, proveedores y demás socios, actuemos en interés de Wairbut y de conformidad con las leyes y reglamentos que resulten de aplicación.

- **Principio de integridad y profesionalidad**

Wairbut promueve la integridad y profesionalidad como elemento rector en las relaciones laborales en la empresa.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 5 de 16 Revisión 02

La profesionalidad en el desempeño del trabajo es entendida como toda actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.

La integridad en el desempeño de la prestación de trabajo es entendida como toda actuación leal, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de Wairbut.

La reputación de la empresa viene determinada, en gran medida, por nuestras acciones y por la forma en la que todos y cada uno de nosotros actúa y se comporta. Un comportamiento ilegal o inapropiado por parte de uno solo de nuestros trabajadores puede ocasionar a la empresa un daño considerable. Cada empleado debe ser consciente de mantener y promover la buena reputación de Wairbut.

Los trabajadores de Wairbut tienen la obligación de tomar las decisiones empresariales en interés de la misma, no basándose en su interés personal. Los conflictos de intereses surgen cuando el personal se involucra en actividades fuera del ámbito de sus competencias en la empresa o cuando dan preferencia a su interés personal.


Los trabajadores, por tanto, deben informar al superior jerárquico sobre cualquier interés personal que pudiera existir en relación con el desarrollo de sus obligaciones profesionales, no pudiendo utilizar para la celebración de contratos y pedidos personales, sociedades con las que tengan tratos comerciales como parte de sus actividades en Wairbut, si de ello se pudiera derivar cualquier ventaja para el contrato o pedido personal.

Una relación empresarial con o, una participación en un competidor o cliente de Wairbut, o una participación en actividades adicionales pueden dar lugar a un conflicto que impida a los trabajadores cumplir sus responsabilidades en la empresa. Es importante que en el desarrollo de nuestras actividades todos los profesionales reconozcamos y evitemos los conflictos de interés o incluso la apariencia de un conflicto de intereses.

- **Principio de objetividad, imparcialidad y transparencia en la contratación de proveedores.**

Wairbut ha adecuado los procesos de selección y contratación de proveedores a criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia. Este principio se aplicará siempre en todas las etapas de la negociación o ejecución de los contratos comerciales.

A tal efecto, Wairbut se obliga a promover la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y condiciones de la empresa establecidas en los pliegos de contratación, valorando siempre la oferta más ventajosa.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 6 de 16 Revisión 02

Una vez seleccionado el proveedor, los servicios jurídicos de la empresa elaborarán o supervisarán el contrato correspondiente, incorporándose la oportuna cláusula de buena conducta.

- **Principio de respeto e igualdad de oportunidades.**

Wairbut cree que la diversidad fortalece a la Organización. Todos debemos contribuir a crear un entorno de trabajo abierto e integrador, así como asegurar que tanto nuestros compañeros de trabajo como los que soliciten un puesto de trabajo en la empresa dispongan de iguales oportunidades. Por consiguiente, no debemos discriminar a nadie por sus características personales, como pueden ser el color de su piel, su sexo, raza, religión, procedencia, opinión política, orientación sexual, origen social, edad o discapacidad física o intelectual.

De igual forma, e indisolublemente unido a este principio y en desarrollo del mismo, Wairbut ha desarrollado, en armonía con el avance legislativo, un plan de Igualdad de género e igualdad retributiva que, de forma efectiva garantiza la transparencia de dichos principios, así como su plena eficiencia e implantación dentro de la compañía, garantizando que las acciones contrarias a dichos principios sean erradicadas.

- **Principio de deber de secreto y confidencialidad.**

Wairbut es consciente de la importancia del cumplimiento de la obligación de deber de secreto y confidencialidad.


Por ello, los empleados suscriben, como obligación laboral, el cumplimiento del deber de guardar secreto respecto a cuantos datos o información conozcan, como consecuencia del ejercicio de su trabajo.

En consecuencia, todo empleado deberá utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de sus funciones, no pudiendo facilitarla más que a aquellas personas que necesiten conocerla para la misma finalidad, absteniéndose de usarla en beneficio propio o de terceros. Esta obligación de secreto persistirá incluso una vez terminada la relación con la empresa.

- **Principio de comunicación efectiva en el cumplimiento de las obligaciones**

Wairbut es una firme defensora de los principios de legalidad en el cumplimiento de las obligaciones legales. No obstante, el cumplimiento unilateral por parte de la empresa, se ha demostrado insuficiente para el desarrollo efectivo de su actividad.

Por ello, se ha implementado un sistema de comunicación de actuaciones, derechos y obligaciones eficiente que permita la demostración y trazabilidad de las comunicaciones

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 7 de 16 Revisión 02

realizadas a los trabajadores de la empresa, así como a los terceros que se relacionan con ella, ya sean proveedores, Administraciones o clientes.

Este principio reside en todas las actuaciones y comunicaciones realizadas por Wairbut, pudiéndose revisar y monitorizar por el órgano de cumplimiento.


- **Principio de seguridad y protección del medio ambiente.**

Wairbut se compromete a alcanzar los más altos niveles de seguridad y salud laboral en el lugar de trabajo. Wairbut aplica los programas, actividades de formación y controles internos necesarios para la promoción continua de unas prácticas de trabajo seguras. Con estas prácticas pretendemos evitar cualquier riesgo para nuestros compañeros de trabajo, clientes y comunidades. A este respecto, debemos familiarizarnos y cumplir con todos los procedimientos y políticas de seguridad y salud laboral implantados.

Wairbut reconoce su responsabilidad ante la comunidad global de proteger el medio ambiente y aspira, por lo tanto, a ser una empresa e-coeficiente. Debemos promover la e-coeficiencia en todas nuestras actividades empresariales, esforzándonos por reducir nuestro impacto de carbono y medioambiental global. Debemos, además, cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de medio ambiente dondequiera que ejerzamos nuestra actividad, tratando de superar siempre los requisitos de tales disposiciones allá donde estemos presentes.

La concepción del servicio y satisfacción permanente del cliente, son las premisas sobre las que la empresa desarrolla su actividad.

Estos principios y valores por los que debemos guiarnos serán adoptados por todas las líneas de negocio de Wairbut y convenientemente transmitidos por los responsables a todo el personal de la empresa. La identificación con nuestros Valores servirá de guía en todas nuestras líneas de negocio, facilitará la toma de decisiones y fortalecerá nuestra posición como compañía.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 8 de 16 Revisión 02

3.4 SITUACIONES CONTRARIAS AL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS.

El Código Ético aborda posibles dilemas éticos o jurídicos, pero no puede contemplar todas las posibles situaciones que pueden presentarse. Si nos encontramos frente a una situación difícil, es posible que el Código Ético y los procedimientos y políticas correspondientes sean suficientes para guiarnos; no obstante, en situaciones más complejas puede ser necesario buscar una orientación adicional. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de recabar el asesoramiento necesario.

Por lo expuesto, toda actuación contraria a lo previsto en los siguientes apartados deberá ser puesta en conocimiento de la empresa a la mayor brevedad posible, a través de los canales a que se refiere el epígrafe 3.6 del presente documento.

3.4.1 Seguridad y legalidad en las operaciones.

Se consideran actuaciones contrarias a la seguridad y legalidad en las operaciones todas aquellas acciones y/u omisiones que, en el desempeño de la prestación de trabajo, impliquen un menoscabo en interés de la Empresa.

El personal de Wairbut deberá actuar siempre en interés de la Empresa, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios, comunicando efectiva y eficientemente todas las actuaciones realizadas por la empresa.


Los empleados protegerán y cuidarán los activos de la empresa de los que dispongan o a los que tengan acceso autorizado, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de sus funciones para cuyo ejercicio han sido entregados.

Los empleados se obligan al cumplimiento de toda la normativa que les resulte de aplicación en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.

3.4.2 Corrupción.

Toda acción u omisión que genere o pueda generar una eventual situación de corrupción y/o soborno deberá ser puesta en conocimiento de la empresa con carácter inmediato.

Con carácter enunciativo y no limitativo, se considera una actuación contraria al presente Código Ético, el cohecho, el tráfico de influencias, etc... y demás actuaciones de similares características tipificadas en el Código Penal.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 9 de 16 Revisión 02

De acuerdo con la legislación vigente, nunca debemos ofrecer, sugerir, autorizar o prometer ningún tipo de soborno o favor a un funcionario público con el fin de obtener o mantener una operación comercial o una ventaja indebida. De igual modo, no debemos nunca solicitar o aceptar un soborno o favor de un funcionario público. Igualmente, no debemos nunca contratar a alguien para que haga algo que uno mismo no puede hacer de una forma ética o legal. Involucrar a un tercero para que realice indirectamente un pago impropio constituye una violación de las leyes anticorrupción.

Dada la relevancia y trascendencia pública en los últimos tiempos, de determinadas conductas o comportamientos en el ámbito empresarial que podrían generar rechazo social y, en determinados casos, la comisión de una ilegalidad, a efectos de este Código Ético, se entenderá por cohecho, tráfico de influencias, soborno y funcionario público lo que se indica seguidamente:

- **Cohecho**

El ofrecimiento o la entrega de dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo.

- **Tráfico de Influencias**


Influir en un funcionario público o autoridad prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

- **Soborno**

La promesa, oferta o entrega, directa o indirecta, de cualquier aliciente monetario o de otra índole a una persona, para que ésta, incumpliendo sus obligaciones, actúe o deje de actuar con el fin de obtener o mantener una operación comercial o ventaja impropia en la realización de una actividad empresarial.

- **Funcionario público**

Una persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial (incluyendo todos los estamentos y organismos gubernamentales, fueren nacionales, regionales, provinciales o municipales), ya sea por nombramiento o por elección. Cualquier persona que ejerce una función pública para un determinado país, incluidas agencias y empresas públicas. Cualquier agente o representante de una organización pública internacional. Incluye, también, a candidatos a cargos políticos, empleados o miembros o partidos políticos.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 10 de 16 Revisión 02

3.4.3 Delitos económicos.

Toda acción u omisión que genere o pueda generar un indicio de la comisión, de un delito económico conforme a lo establecido en el Código Penal, siempre y cuando hubiera mediado mala fe, deberá ser puesto en conocimiento de la empresa con carácter inmediato.

A estos efectos, se entiende por delitos económicos, estafas, insolvencias punibles, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, falsificación de certificados, apropiación indebida y demás actuaciones de similares características tipificadas en el Código Penal.

Dada la particularidad y complejidad de esta materia, el Comité de Cumplimiento estará a disposición de cualquier trabajador para resolver cualesquiera dudas sobre la concurrencia o no de algún hecho tipificable bajo esta categoría.

3.4.4 Prácticas anti-concurrenciales.


Toda acción u omisión que genere o pueda generar un presunto delito de competencia desleal, así como otras prácticas anticoncurrenciales, descritas en la normativa, deberán ser puestas en conocimiento de la empresa con carácter inmediato.

Todos los trabajadores quedan obligados por las reglas de leal competencia. La determinación de si un asunto está sujeto a la legislación de defensa de la competencia, puede presentar dificultades; en cualquier caso, los trabajadores no deben obtener información de la competencia mediante espionaje industrial, soborno, robo o escuchas electrónicas, o comunicar intencionadamente información a Wairbut sobre competidores o sus productos o servicios.

3.4.5 Descubrimiento y revelación de secretos.

Toda acción u omisión que genere o pueda generar un presunto delito de descubrimiento y revelación de secretos (información privilegiada) conforme a lo descrito en el Código Penal, deberá ser puesto en conocimiento de la empresa con carácter inmediato. Para ello se utilizará el sistema de comunicación efectiva implantado por la empresa para todos los empleados y directivos de la empresa, poniendo en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier acción susceptible de revisión por este.

Se considera información privilegiada toda información que no sea pública referida a Wairbut. La información privilegiada se puede adquirir como consecuencia del cargo y responsabilidades de un trabajador o involuntariamente e incluye información no pública, tal como: resultados y/o presupuestos financieros, dividendos, fusiones o adquisiciones,

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 11 de 16 Revisión 02

desinversiones, concesiones de contratos o planes estratégicos, información de litigios, cambios en la dirección y contratos o relaciones comerciales.

La información privilegiada no debe ser publicada ni puesta a disposición de terceros sin autorización para ello. La publicación de información privilegiada está prohibida cuando se realice fuera del ámbito habitual de las funciones laborales o en el cumplimiento de otras obligaciones en nombre de Wairbut. Esto mismo aplica tanto a la información publicada dentro de la Empresa como publicada fuera de la misma, incluyendo a periodistas, analistas financieros, clientes, consultores, familiares o amigos. Además, los trabajadores deben asegurarse siempre de que los soportes que contengan información privilegiada se mantengan de tal forma que se imposibilite el acceso a personas no autorizadas.

3.4.6 Propiedad intelectual e industrial, daños derivados del uso indebido de herramientas de trabajo.

Toda acción u omisión que genere o pueda generar un presunto delito contra la propiedad intelectual, daños en el sistema informático de la empresa, etc ... deberá ser puesta en conocimiento de la empresa con carácter inmediato.

Los empleados respetarán la normativa de propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Wairbut, en relación con las licencias, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados en Wairbut.


Los empleados se abstendrán de utilizar, en beneficio propio, oportunidades de negocio que sean de interés de Wairbut.

Los empleados deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

Los empleados se comprometen a cumplir con sus obligaciones de deber de secreto y confidencialidad respecto a cuantos datos e informaciones conozcan como consecuencia del normal desarrollo y cumplimiento de la relación de trabajo, dicha obligación permanecerá vigente aún después de finalizada la relación de trabajo en la empresa.

3.4.7 Conflicto de intereses.

Wairbut adopta, dentro del marco regulado por la Administración Pública en su legislación contra la prevención de la corrupción y los conflictos de intereses, las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 12 de 16 Revisión 02

con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal de Wairbut, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

3.5. NORMAS DE APLICACIÓN A REGALOS-HOSPITALIDAD/CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y PATROCINIOS.

En relación a la cortesía empresarial, los regalos y la hospitalidad que se ofrecen o reciben de clientes, proveedores y otros socios, son una práctica muy extendida para fomentar las buenas relaciones y para mostrar reconocimiento por el trato profesional. En todo caso, esta cortesía no deberá influir, o dar la impresión de hacerlo, en ninguna decisión empresarial.

En ningún caso se permitirán regalos en metálico y/o títulos dinerarios.


En estas situaciones debemos dejarnos guiar por el buen juicio, la discreción y la prudencia.

En cuanto a la entrega y/o recepción de regalos y/o muestras de hospitalidad, tales como, entradas a eventos, viajes, alojamientos...no se permitirá aquellas entregas y/o recepciones sin la autorización preceptiva de la dirección financiera. En caso de duda se deberá siempre consultar con el correspondiente superior jerárquico.

Todas las donaciones que en su caso se realicen, deben ser transparentes. Esto implica que la identidad del receptor y el uso previsto de la donación debe ser transparente y, que, su razón y objetivo, deben estar justificados, documentados y aprobados conforme a las normas internas.

Patrocinar significa cualquier contribución realizada por Wairbut, en dinero o especie, a un evento organizado por un tercero como contraprestación por anunciar la marca WAIRBUT.

Todos los patrocinios deben ser transparentes, por escrito y para objetivos empresariales legítimos y proporcionados – no excesivos- con la contraprestación ofrecida por el organizador del evento.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 13 de 16 Revisión 02

3.6. CODIGO DE VESTIMENTA.

La imagen de cada uno de los profesionales que trabajan en Wairbut es la imagen que en definitiva se proyecta tanto del propio profesional como de la empresa, en el centro donde se desempeña su labor. En Wairbut no existe una normativa rígida acerca de la vestimenta personal y se puede vestir sin problema con estilo “casual” durante toda la jornada de trabajo, pero se exige unos “mínimos” ya que se trata de un centro de trabajo y no de ocio.

Desde WAIRBUT, queremos hacer mención, que es necesario que se acuda al puesto de trabajo siguiendo unas normas básicas en la forma de vestir.

Su incumplimiento puede dar lugar a una falta leve y su correspondiente amonestación.


Debemos evitar por tanto el uso de:

- Pantalones cortos.
- Pantalones con rotos.
- Camisetas con propaganda política o con mensajes estridentes.
- Gorras, sombreros, etc.
- Ropa deportiva, tipo chándal o ropa propicia para la playa/piscina.
- Camisas, camisetas, blusas con la espalda descubierta.
- Camisas, camisetas, blusas por encima de la cintura que dejen al descubierto alguna parte del cuerpo.
- Camisas o blusas con transparencias que dejen al descubierto la ropa interior.
- Vestimenta tipo militar.
- Pantalones que dejen la ropa interior o alguna parte del cuerpo al descubierto.
- Calzado que deje el pie al descubierto, tipo chanclas o calzado de playa.

A día de hoy seguro que todos podemos hacer un esfuerzo y disponer de vestimenta adecuada sin llegar a extremos que están completamente fuera de lugar en un centro de trabajo. Conviene adaptar estas reglas generales a la personalidad de cada uno ya que no consiste en ‘disfrazarse’ para ir a trabajar, sino en respetar los códigos básicos de la organización, buscando un equilibrio entre la forma de ser de cada empleado y la cultura corporativa.

3.7. CANAL ETICO.

Cualquier trabajador de Wairbut que tenga un indicio razonable de la existencia de una conducta, hecho u omisión que vulnere el presente Código Ético puede, en primera instancia, resolver cualquier duda o cuestión o notificar una alerta con su superior jerárquico.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 14 de 16 Revisión 02

De igual manera, si por cualquier motivo al trabajador no le parece adecuado o posible solicitar la ayuda de cualquiera de estas personas, el trabajador puede plantear la pregunta/cuestión y/o alerta a través del correo: **cumplimiento@empleados.wairbut.com**

Los Empleados que tuvieran indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contra la legalidad vigente o contra las normas de actuación del presente Código Ético, informarán a través del correo: **cumplimiento@empleados.wairbut.com**

El trabajador deberá identificarse convenientemente no siendo admitida en ningún caso las denuncias anónimas. El sistema incorporará los datos de denunciante y denunciado, los hechos denunciados y el resultado de las investigaciones.

Wairbut hará todo lo que esté en su mano para proteger la identidad de todo empleado que comunique una alerta, en consonancia con la resolución del asunto y de conformidad con la legislación aplicable. En todo caso, la identidad del informante tendrá la consideración de información confidencial y en ningún caso su identidad será reportada al denunciado. Todos los informes se investigarán con prontitud y detalle, de acuerdo con la legislación aplicable.

Los resultados de la investigación de cualquier asunto presentado a través del sistema se comunicarán al Comité de Cumplimiento.

Tras la recepción de las posibles incidencias, el Comité de Cumplimiento llevará a cabo una primera revisión y evaluación del informe y decidirá quién necesita conocer el mismo, así como la respuesta adecuada que, en el plazo oportuno, deba darse.


El Comité de Cumplimiento es también responsable de la supervisión de cualquiera de las acciones correctivas, que pueden incluir procedimientos disciplinarios.

En cuanto se haya tomado la decisión de investigar una alerta, el Comité de Cumplimiento lo notificará a toda persona implicada en la alerta, con el fin de permitirle sin demora ejercer sus derechos, incluyendo su derecho de defensa. Sin embargo, el Comité de Cumplimiento tiene derecho a adoptar medidas cautelares, por ejemplo, las medidas necesarias para evitar la destrucción de pruebas en relación con la alerta, antes de notificarla a la persona implicada.

El Comité de Cumplimiento puede responder y comunicarse con la persona que hizo la alerta. El Comité de Cumplimiento comunicará sin demora al empleado que realizó la alerta los resultados de la investigación.

Corresponderá al Comité de Cumplimiento la decisión sobre la apertura de expediente sancionador al infractor sobre la base del resultado de la investigación.

En el caso de que la investigación demuestre que la denuncia fue hecha injustificadamente o emprendida por motivos indebidos o de mala fe o sin un compromiso razonable y probable, el Comité de Cumplimiento propondrá medidas disciplinarias contra el denunciante.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 15 de 16 Revisión 02

3.8. POLÍTICA DISCIPLINARIA. CONSECUENCIAS.

Sin perjuicio de los efectos que tengan en el ámbito penal o administrativo, las prácticas cuya existencia se haya demostrado como cierta, la identificación, por parte del Comité de Cumplimiento, de conductas que estuvieran tipificadas en la normativa laboral de aplicación (Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo etc.) como susceptibles de sanción, implicará el inicio por parte de la Dirección del pertinente proceso disciplinario contra la persona o personas de quienes se haya acreditado la implicación en dichas conductas.

Este proceso se iniciará con la apertura, cuando sea necesario, de acuerdo a la norma de referencia, de un expediente disciplinario, y tras su tramitación, si procediera, se aplicará la sanción laboral de acuerdo a la legalidad y a criterios organizativos internos.

En cualquier caso, la Dirección respetará todas las garantías legales.


3.9 PROTECCIÓN DEL EMPLEO.

La empresa valora la ayuda de los empleados que deciden alertar de posibles irregularidades, para ello tomará las medidas necesarias para proteger a dichos empleados que, de buena fe, hubieran informado convenientemente sobre una situación ilegal o actuación irregular protegida por el presente Código Ético, incluso si dichas declaraciones o revelaciones resultaran ser inexactas.

Wairbut no tolerará ninguna represalia contra aquellos empleados que comuniquen algún problema de buena fe y/o que ayuden en las investigaciones de posibles infracciones del Código Ético. Buena fe significa comunicar un asunto sin malicia alguna, sin buscar el beneficio personal y con razones fundadas para creer en su veracidad.

3.10. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD.

La empresa garantiza el cumplimiento de la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales, y en concreto el cumplimiento de la obligación de deber de secreto y confidencialidad, incorporando las medidas de seguridad previstas en el 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

	PROCEDIMIENTO	Fecha: 16/12/2020
	CODIGO ETICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	Código: PCI-19601_CODIGO_ETICO Página 16 de 16 Revisión 02

La recogida, utilización, tratamiento y conservación de los datos de carácter personal se realizan garantizando, en todo momento, el derecho a la intimidad y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

A fin de poder defender debidamente sus intereses, se informará al denunciado en el plazo más breve posible de los hechos denunciados, de los destinatarios de la información, del departamento responsable del sistema y sus derechos en materia de protección de datos.

4. REFERENCIAS

Todos los documentos necesarios para este procedimiento se relacionan a continuación:

- Manual de Gestión Integrado de Wairbut
- PCI_19601_Manual de Prevención de Riesgos
- Política de Gestión Integrada de Wairbut
- PCI-04 Comunicación
- PCI-02 Roles Comité
- PCI-02 Asignaciones