



**Servicios
Ambientales**

Código Ético (Compliance)

#FabricandoFuturo



Índice

1. Introducción 

2. Objetivos

3. Ámbito de aplicación

4. Principios rectores de la conducta en GSA

5. Compromisos con los valores asumidos por GSA

5.1. Legalidad

5.2. Derechos Humanos

5.3. Integridad

5.4. Confidencialidad e información

5.5. Igualdad y no discriminación

5.6. Solidaridad

5.7. Respeto al medio ambiente

5.8. Calidad y buenas prácticas ambientales

5.9. Compromiso con los trabajadores

5.9.1. Uso y protección de los activos

5.9.2. Clima laboral y Derechos Humanos

5.9.3. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

5.9.4. Imagen y reputación corporativa

6. Política de calidad

7. Política anticorrupción

7.1. Corrupción y soborno

7.2. Pagos irregulares y blanqueo de capitales

7.3. Lealtad a la empresa y conflicto de intereses

8. Extensión a proveedores y subcontratas

9. Código de buen gobierno

10. Competencia leal

11. Denuncias

11.1. Canal de denuncias

11.2. Tratamiento de denuncias

12. Régimen disciplinario

13. Aceptación y cumplimiento del Código



1. Introducción

El Código Ético de GSA Servicios Ambientales tiene como finalidad establecer las pautas que han de presidir el comportamiento ético de todos sus administradores y empleados en su desempeño diario, así como su compromiso en lo relativo a los Derechos Humanos, las condiciones de trabajo, el medio ambiente y la legalidad e integridad en los negocios, constituyendo la base de su modelo de Responsabilidad Social.

Este Código Ético se basa en la definición de la misión, filosofía y valores de GSA, a la que complementa, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados, de acuerdo con la legislación vigente, así como por la propia normativa interna establecida.

GSA es una empresa dedicada a prestar servicios relacionados con el medio ambiente, principalmente la gestión de todo tipo residuos siempre con una componente medioambiental. Sus clientes son administraciones públicas y empresas privadas, tanto grandes como pequeñas, a los que aporta valor con experiencia, profesionalidad, eficacia y respeto por el medio ambiente.

Si bien sus orígenes han estado ligados a la gestión de RSU, centrados fundamentalmente en el transporte y los vertederos controlados, y paulatinamente ha ido creciendo como empresa, abarcando otras etapas en la cadena de valor de los residuos, entrando en la gestión de otros residuos más allá de los RSU, y adquiriendo presencia en otras áreas geográficas.

Los valores que diferencian a GSA de sus competidores son:

- Profesionalidad
- Respeto y cumplimiento de las normativas vigentes
- Eficacia
- Respeto por el medio ambiente
- Ilusión y fuerte implicación del equipo
- Flexibilidad y adaptación al cliente

GSA apuesta de manera creciente por su capital humano, promocionando y apostando por la formación de sus trabajadores. Conscientes de ello, la profesionalidad, la calidad, y el hacer un trabajo seguro y con un estricto cumplimiento de los plazos, es su filosofía. Impulsa el presente Código Ético que se basa en el absoluto respeto y compromiso con los siguientes valores:

- a. Legalidad
- b. Derechos Humanos
- c. Integridad
- d. Confidencialidad e información
- e. Igualdad y no discriminación
- f. Solidaridad
- g. Respeto al medio ambiente
- h. Calidad y buenas prácticas ambientales
- i. Compromiso con los trabajadores



2. Objetivos

El presente código de conducta se ha desarrollado con la finalidad de:

- Facilitar a todos los empleados y a la dirección de GSA las pautas que seguir para cumplir con la normativa vigente y con los objetivos planteados por la empresa respecto a sus valores.
- Servir de herramienta para la implantación de los principios éticos de transparencia y buen gobierno de GSA, así como para darlos a conocer a todas las partes interesadas.
- Establecer, en colaboración con el Sistema de Gestión Ambiental, pautas de comportamiento ambiental para minimizar los impactos negativos y favorecer los positivos como medidas de respeto al medio ambiente.
- Hacer un uso responsable de los medios y recursos disponibles en GSA.
- Establecer como norma fundamental de la empresa la igualdad de derechos y oportunidades y la no discriminación por motivos de procedencia, sexo, raza, religión, opinión ni por ninguna otra razón.

El Código Ético de GSA también refleja el principio de diligencia debida aplicado para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con incumplimientos del Código y de las normas internas establecidas, incluyendo aquellas que hacen referencia a ilícitos penales. La compañía entiende que la diligencia en estas materias requiere, entre otros, diseñar e implantar modelos de control que analicen regularmente los riesgos en los asuntos contemplados en este Código, aseguren el conocimiento de las normas en la organización, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades, así como su resolución.

Los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los empleados de GSA se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

3. Ámbito de aplicación

El Código Ético de GSA va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todo el personal de GSA, con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento.

Del mismo modo, la aplicación del Código podrá hacerse extensiva a cualquier persona u organización vinculada con GSA cuando la compañía lo entienda conveniente y la naturaleza de la relación lo haga posible.

La dirección será modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.



4. Principios rectores de la conducta en GSA

GSA considera que la confianza de sus clientes, proveedores y colaboradores externos, así como del entorno social en el que desarrolla su actividad, se fundamenta en la integridad y responsabilidad en el desempeño profesional de cada uno de sus empleados.

La integridad se entiende como la actuación ética, honrada y de buena fe. La responsabilidad profesional se entiende como la actuación proactiva, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la voluntad de servicio.

GSA espera de todos sus empleados un comportamiento íntegro y responsable en el desempeño de sus funciones. Asimismo, GSA también espera que sus proveedores y colaboradores externos mantengan un comportamiento acorde con estos principios. Todos los empleados de GSA pueden consultar cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen en este Código y deberán informar, de buena fe y sin temor a represalias, cualquier incumplimiento de las pautas del Código que observen en su desempeño profesional, a su superior jerárquico o a la Dirección de la compañía.

5. Compromisos con los valores asumidos por GSA

La dirección de GSA, a través de la aprobación del Código Ético, establece sus compromisos con los siguientes valores.

5.1 Legalidad

Desde la dirección de GSA consideramos que el respeto de la Ley debe ser uno de los principales compromisos para todo el personal de la empresa.

El cumplimiento de la normativa vigente favorecerá el buen desarrollo de nuestra organización y servirá de garantía de los derechos de todas las partes interesadas en nuestra empresa. Es por ello que el conocimiento de la normativa que aplica a cada uno es fundamental, pudiendo solicitar información a los responsables de los distintos departamentos para cualquier duda que le pudiera surgir al respecto.

Cualquier trabajador que detectara algún tipo de vulneración de la normativa de aplicación deberá comunicarlo a la dirección de la empresa de manera inmediata.

Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan. Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad. Por su parte, la compañía pondrá los medios necesarios para que sus empleados conozcan, en cada momento, la normativa externa e interna relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control interno necesarios que aseguren el cumplimiento de la legalidad y valores éticos.



5.2 Derechos Humanos

El respeto por los derechos recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos forma parte de la idiosincrasia de GSA no tolerándose, de ninguna manera, la vulneración de ninguno de los mismos por comisión u omisión, de manera directa o indirecta, a través de nuestros proveedores. Por ello, si se detectara alguna vulneración de los Derechos Humanos por algunos de los proveedores se procedería, inmediatamente, a su sustitución.

El respeto a los Derechos Humanos se debe controlar, especialmente, en los relativo a Derechos de la infancia y la juventud, entre ellos supresión de la explotación infantil y trabajos forzados, el Derecho de asociación, principalmente libertad de sindicación y derecho a la negociación colectiva, y el Derecho a unas condiciones de empleo equitativas y satisfactorias.

En el caso de que se detectara algún incumplimiento de los Derechos Humanos se llevará a la siguiente reunión del Comité de Responsabilidad Social para establecer las acciones destinadas a mitigar, rendir cuentas y reparar, en la medida de lo posible, las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que hayan provocado o contribuido a provocar. Según la gravedad de la afección, se puede determinar la convocatoria, con urgencia, de una reunión extraordinaria.

5.3 Integridad

El trato de los empleados y la dirección de GSA a todo el personal de la empresa, clientes, proveedores, y todos aquellos con los que se establezcan relaciones en nuestro ámbito de actuación será de una forma justa y respetuosa.

Del trato que se dispense a los demás dependerá la imagen, credibilidad y confianza que tendrán en la empresa y en sus miembros.

5.4 Confidencialidad e información

Todo el personal de GSA tiene suscrito un compromiso de confidencialidad que le impide difundir datos, informes, imágenes y cualquier otro dato que se hubieran obtenido, o a los que se hubiera accedido, en el ejercicio de la actividad, tanto si el acceso a los mismos se hubiera realizado dentro del desarrollo normal de aquella, como si se hubieran obtenido de manera accidental. En este último caso se deberá informar al afectado (responsable de seguridad de GSA, interlocutor del cliente o cualquier otro) de manera inmediata.

Todos los empleados deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. Los empleados que dispongan de información reservada sobre la empresa, o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la compañía, deberán preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información los empleados deben considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario.



Servicios Ambientales

GSA considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que los empleados deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la recibe. Todos los empleados que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas de la empresa deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todos los conceptos económicos referentes a la actividad del empleado deberán ser reflejados con claridad y precisión en los registros correspondientes, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos. Los empleados de GSA se abstendrán de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transacciones económicas.

GSA promueve que la información y conocimiento que se genera en la empresa fluya adecuadamente entre todos sus empleados y unidades organizativas, para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas. Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en el ámbito de la empresa, es propiedad de GSA en los términos referidos en la legislación vigente. Los empleados tienen el deber de preservar el conocimiento de la empresa facilitando su difusión a otros empleados, y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la compañía.

GSA cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por sus empleados, proveedores y colaboradores externos, candidatos en procesos de selección u otras personas. Los empleados de GSA protegen la propiedad intelectual de la empresa que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados. En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

5.5 Igualdad y no discriminación

Los empleados, así como los miembros de la dirección de GSA deben respetar el Principio de Igualdad de Oportunidades en el acceso a los puestos de trabajo, la formación, el desarrollo profesional y la retribución no permitiendo, por comisión u omisión, forma alguna de discriminación por circunstancias de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual o cultura, entre otras.

Si cualquier miembro de GSA observara algún acto, gesto o palabra que incumpla este precepto deberá comunicarlo de manera inmediata por los canales establecidos al efecto.

C/ Laguna Larga Cinco, 17
41500 - Alcalá de Guadaíra (Sevilla)
gsaserviciosambientales.com
955 631 497 - 955 630 378

Guadaíra Servicios Ambientales, S.L.
Inscrita en el Registro Mercantil de Sevilla. Tomo 1664. Folio 185. Hoja nº 11577. CIF B-41577545



Servicios Ambientales

En paralelo, GSA ha desarrollado, para la prevención de la discriminación por motivos de sexo, un Plan de Igualdad de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Dicha ley, modificada por el Real Decreto-Ley 6/2019, establece la obligación de desarrollar un plan de igualdad por parte de GSA para marzo de 2021, anticipándonos así de forma voluntaria.

5.6 Solidaridad

GSA, dentro de su compromiso con la sociedad con la que se relaciona, desarrolla proyectos de colaboración y responsabilidad social, aportando dichas colaboraciones un valor añadido al comportamiento de la empresa con su entorno.

5.7 Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de GSA. Consecuentemente con ello, tiene definida una política e implantado un sistema de gestión medioambiental. Los empleados deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales y contribuir positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

Asimismo, los empleados deben esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos. En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, los empleados transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

5.8 Calidad y buenas prácticas ambientales

GSA tiene implantado un sistema integrado de gestión según las normas ISO 9001 e ISO 14001, certificado desde el año 2004. A dicho sistema se incorporó, con posterioridad, el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud de los Trabajadores.

Dichos sistemas son fiel reflejo de la implicación y la preocupación que tiene la dirección de GSA por estos temas, haciendo extensiva a todo el personal de la organización.

De la implantación y mantenimiento de dicho sistema han ido emanando mejoras continuas de la organización para la mejora de la calidad de sus trabajos y servicios y de su comportamiento ambiental, siempre desde el punto de vista de la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Para el seguimiento continuo de lo relacionado con el sistema integrado de gestión la empresa dispone de una persona responsable del sistema, con el apoyo de otros miembros de la organización y el soporte externo de una consultora especializada en la materia.

C/ Laguna Larga Cinco, 17
41500 - Alcalá de Guadaíra (Sevilla)
gsaserviciosambientales.com
955 631 497 - 955 630 378

Guadaíra Servicios Ambientales, S.L.
Inscrita en el Registro Mercantil de Sevilla. Tomo 1664. Folio 185. Hoja nº 11577. CIF B-41577545



5.9 Compromisos con los trabajadores

5.9.1 Prevención de Riesgos

GSA tiene un profundo compromiso y, por lo tanto, asume los requisitos legales en materia de PRL con la finalidad de cuidar y proteger la seguridad y salud de sus trabajadores. Es por ello que tiene implantado un sistema de gestión de la seguridad y la salud de los trabajadores en el que se observa, de manera continua, el cumplimiento de la legislación vigente y se proponen medidas de mejora relativas al mismo.

Para ello, al igual que con el resto de sistemas de gestión, dispone de un departamento de seguridad, desde el que se coordinan y promueven las medidas de protección del personal, contando dicho departamento con los medios de apoyo de una Servicio de Prevención Ajeno y de una empresa consultora especializada en dicha materia.

GSA impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente en esta materia. Asimismo, impulsa e incentiva la aplicación de sus normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

GSA considera que la seguridad es una responsabilidad individual y una condición de empleo, motivo por el que no permitirá comportamientos inseguros que puedan provocar daños graves a las personas y/o instalaciones.

Con el objeto de evitar estos comportamientos inseguros, existen una serie de líneas rojas que no se deben traspasar, por parte de los empleados que son las que se indican a continuación:

- Ocultar accidentes de trabajo o incidentes muy graves, ni inducir a terceras personas a hacerlo, ocasionados en la ejecución de actividades por cuenta de la compañía, tanto por personal propio, como cualquier colaborador externo que preste servicios.
- Falsificar registros de seguridad.
- Ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

5.9.2 Uso y protección de los activos

GSA pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos. Todos los empleados deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

La compañía no permite el uso de los equipos que pone a disposición de sus empleados para utilizar programas o aplicaciones informáticas cuya utilización sea ilegal, que puedan dañar su imagen o reputación o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.



5.9.3 Clima laboral y Derechos Humanos

En el contexto de los valores establecidos por GSA se ha generado un clima laboral destinado a la promoción del respeto de la igualdad entre sus empleados.

Dentro de dicha promoción se ha desarrollado el presente Código Ético y se está desarrollando el Plan de Igualdad. Dentro de dichos desarrollos se ha establecido un Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual y Moral en el trabajo.

La dirección de GSA no permite el uso de discursos, conductas, actos o gestos que puedan suponer una vulneración de los derechos de las personas. Es por ello que cualquier miembro de GSA, proveedor, subcontrata o cliente que sufriera o presenciara cualquier acto que considere una vulneración de dichos derechos podrá y deberá, denunciarlo a través de los canales establecidos para que la empresa pueda iniciar el Protocolo y establecer las medidas previstas en el mismo.

GSA propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Todos los empleados deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran el grupo los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses del grupo. Los empleados deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizar el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y tratar de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

5.9.4 Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

GSA, dentro de sus prácticas de responsabilidad social y protección de sus trabajadores, tiene establecida una serie de medidas, adicionales a las establecidas por las administraciones públicas y la legislación, para mejorar la conciliación laboral, familiar y personal.

5.9.5 Imagen y reputación corporativa

GSA considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y reputación corporativa es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad. Todos los empleados en el ejercicio de su actividad deben considerar los intereses de las comunidades locales. GSA considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus asociados, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general. Todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras. Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participaren jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una



Servicios Ambientales

difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezcan como empleados de GSA.

GSA no financia a los partidos políticos ni a sus representantes o candidatos. La vinculación o colaboración de los empleados con partidos políticos se realizará a título personal y será ajena totalmente a las actividades de la compañía.

6. Política de calidad

GSA asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todos los empleados de acuerdo con estos principios. GSA compete en el mercado de manera leal, y no admite conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven a la compañía a la obtención de ventajas indebidas. Todos los empleados deben actuar de forma íntegra con sus clientes, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

La información o asesoramiento que se proporcione a los clientes ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada. Bajo ningún concepto se podrán facilitar informaciones equívocas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error o a tomar decisiones equivocadas.

7. Política anticorrupción

GSA se compromete a no promover ni aceptar cualquier acto que ponga en duda la honestidad, legalidad y/o transparencia en sus relaciones comerciales. No se aceptarán regalos que fueran más allá de lo entendido como cortesía en el entorno cultural en el que se desarrollan las actividades. Si algún trabajador recibiera algún regalo que pudiera considerar excesivo, o fuera de lugar, lo pondrá en conocimiento de la dirección que determinará el rechazo o aceptación del mismo (a favor del empleado, de la sociedad o para la donación a una ONG para su uso).

La dirección de GSA prohíbe de manera expresa la realización de pagos o ingresos, tanto económicos como de cualquier objeto de valor, para la obtención de cualquier tipo de influencia, beneficio o ventaja.

Por ello, cualquier trabajador de la empresa debe denunciar cualquier práctica que pueda ser considerada como corrupción, soborno o extorsión, tanto que provenga de personal interno como externo. Esta denuncia se podrá realizar de manera directa ante su superior o, de manera anónima, a través de los canales establecidos en este Código Ético.

Esta política se desarrollará en documento anexo para facilitar su distribución por los canales de comunicación internos y externos.

C/ Laguna Larga Cinco, 17
41500 - Alcalá de Guadaíra (Sevilla)
gsaserviciosambientales.com
955 631 497 - 955 630 378

Guadaíra Servicios Ambientales, S.L.
Inscrita en el Registro Mercantil de Sevilla. Tomo 1664. Folio 185. Hoja nº 11577. CIF B-41577545



7.1 Corrupción y soborno

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

Los empleados en el desarrollo de sus funciones profesionales velarán por el cumplimiento del control interno establecido para evitar irregularidades y ventajas indebidas en la relación de la compañía con terceros.

7.2 Pagos irregulares y blanqueo de capitales

GSA establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas. Las citadas políticas establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas. Los empleados de GSA permanecerán alerta frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la empresa mantiene relaciones.

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

Deberán informar a la empresa en el caso de que ellos o sus familiares cercanos participen o vayan a participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de GSA.

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los empleados deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la empresa. Asimismo, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la compañía. Por ello, los empleados de GSA deben abstenerse de representar a la empresa e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal.

7.3 Lealtad a la empresa y conflictos de intereses

Los conflictos de interés aparecen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o los involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la compañía. GSA considera que la relación con sus empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, respeta la participación de sus empleados en



Servicios Ambientales

otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de GSA. En esta línea, los empleados habrán de atenerse a las limitaciones a la participación en empresas establecidas en la legislación que les sea aplicable.

8. Extensión a proveedores y subcontratas

GSA se compromete a hacer extensivo todo lo establecido en este Código de Conducta a todos aquellos proveedores y, en especial, subcontratas.

Se tendrá especial vigilancia del cumplimiento de los derechos humanos, especialmente en lo relativo a la explotación laboral y/o infantil, trabajo forzado o discriminación. Dicho control se extremará cuando los mismos se radiquen en zonas donde existen indicios y/o evidencias del incumplimiento de los mismos.

GSA se compromete a no trabajar con proveedores o subcontratas sobre los que tenga constancia o sospechas fundadas de que incumplen los requisitos establecidos en el presente Código Ético.

9. Código de buen gobierno

La relación de GSA con sus propietarios sigue los principios rectores de transparencia, lealtad y creación de valor de forma sostenible. Dichos principios se sustancian a través de la presencia directa de la propiedad en la dirección de la misma, asumiendo la gestión diaria de la organización y sirviendo de canal de comunicación con el resto de los propietarios.

De manera adicional, y con carácter anual, GSA realiza una auditoría de cuentas cuyos resultados se ponen a disposición de todos los accionistas de la empresa.

10. Competencia leal

GSA se compromete a respetar los derechos de propiedad de sus competidores, no utilizar acciones indebidas para recabar información sobre ellos y no difundir información falseada o tendenciosa en su contra.

En caso de diferencias o disputas en este sentido, se priorizará la consecución acuerdos entre las partes o fórmulas de arbitraje como vía de resolución.

GSA mantiene evidencias de las denuncias y requerimientos específicos relacionados con asuntos de competencia mediante el registro de las mismas en el Listado de Comunicaciones Externas. Cuando se reciba alguna denuncia de este tipo, una vez registrada en el listado, se procede a la apertura de un Informe de No Conformidad y a su tratamiento según lo establecido en el Procedimiento de Control de No Conformidades.




11. Denuncias

11.1 Canal de denuncias

GSA pone a disposición de los grupos de interés un canal de denuncias a través de diferentes medios que garantizan el anonimato cuando el denunciante así lo desee.

Las vías a través de las cuales se podrá establecer comunicación serán:

- Dirección postal de la empresa: Parque Empresarial Laguna Larga. C/ Laguna Larga Cinco, Nº17. 41500 Alcalá de Guadaíra (Sevilla)
- Teléfono: 955 63 14 97/955 63 03 78
- Email: gsa@gsaserviciosambientales.com 
- Web: formulario de contacto

Igualmente, GSA dispone de un buzón de sugerencias donde se podrá comunicar aquellos asuntos de interés por parte de las partes interesadas.

11.2 Tratamiento de las denuncias

Cuando se reciba una carta con una denuncia con destino a la dirección o la Responsable de Responsabilidad Social la misma debe ser puesta a disposición del destinatario sin retraso alguno.

El receptor de la denuncia analizará el contenido de ésta, en la medida de lo posible, contrastará la información y la pondrá a disposición de la dirección o del Comité de Responsabilidad para el tratamiento de la misma y la toma de decisiones, según corresponda.

Si por error se abriera una carta, que contenga una denuncia, por la persona incorrecta, se procederá a devolver la misma al sobre y a la entrega en mano a su destinatario sin dilación.

12. Régimen disciplinario

GSA aplicará el régimen disciplinario recogido en el convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riesgos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación del alcantarillado (código convenio nº 990140035011996).

13. Aceptación y cumplimiento del Código

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados de GSA y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo. La compañía comunicará y difundirá entre todos sus empleados, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante, el contenido de este Código Ético.



Servicios Ambientales

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la compañía, en la novación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la compañía lo estime conveniente. Adicionalmente, la compañía requerirá periódicamente a sus administradores y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y llevará a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.

GSA espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético. Todos los empleados podrán ser evaluados en función del cumplimiento de este Código. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código Ético deberá consultarse con el superior jerárquico, o en caso necesario con la Comisión del Código Ético.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código Ético. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

Los incumplimientos del Código Ético ponen en riesgo la reputación de GSA y podrían comprometer su solidez. Por tal motivo, todos los empleados tienen la obligación de informar a su superior jerárquico cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el mismo.



**Servicios
Ambientales**

#FabricandoFuturo