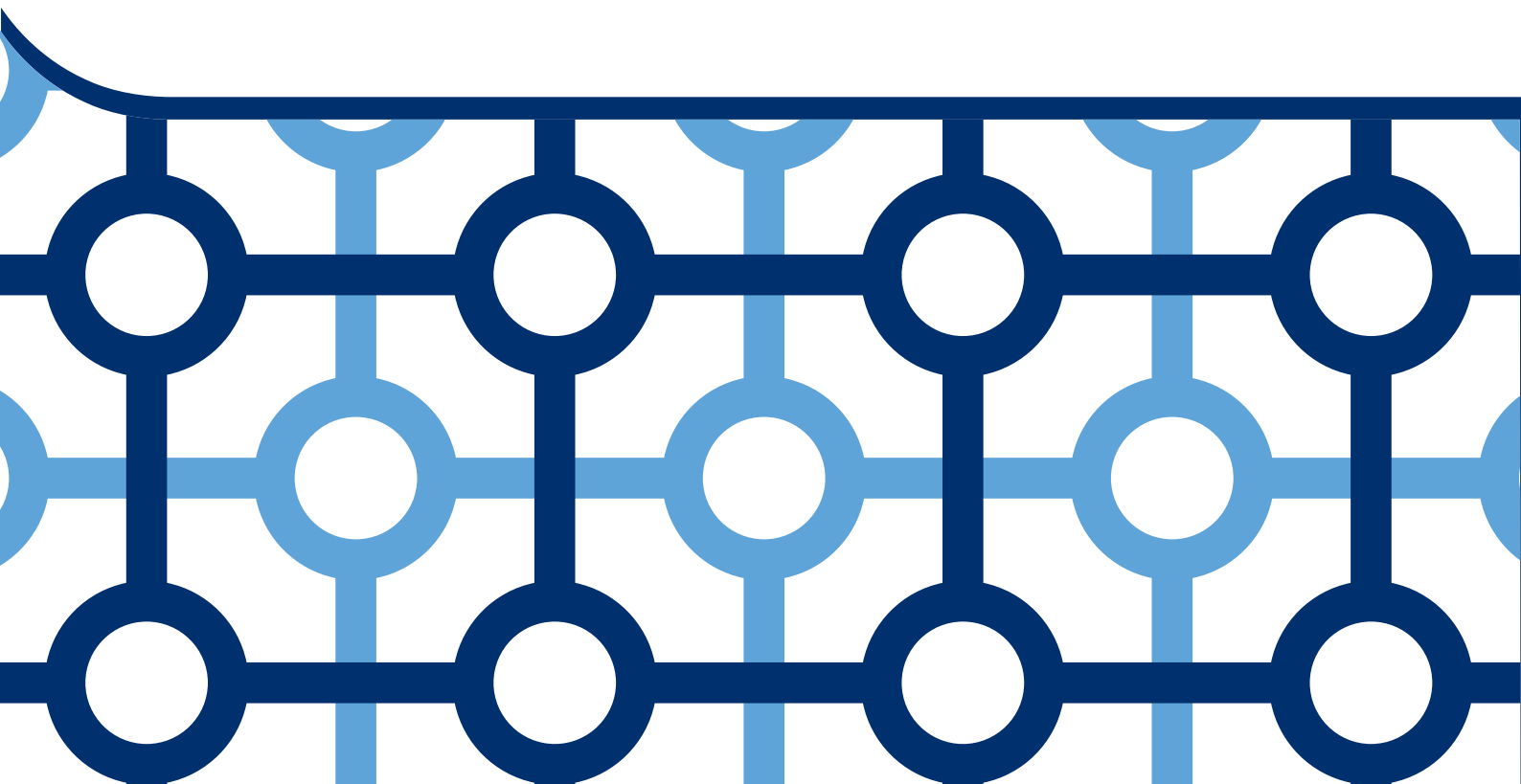


# **CODI DE CONDUCTA GESTIÓ AIGUA CALELLA, S.L.**

23 novembre de 2016



# Índex

---

I.- Preàmbul .....	4
II.- Introducció .....	5
Article 1 – Els nostres valors .....	5
Article 2 – Objectiu del codi de conducta.....	5
Article 3 – àmbit d’aplicació .....	5
III.- Contingut del codi de conducta.....	7
Article 4 - Normes d’actuació generals.....	7
4.1.- Compliment de la legalitat. ....	7
4.2.- Acompliment d’una conducta professional íntegra. ....	7
4.3.- Drets humans i laborals. ....	7
4.4.- Transparència.....	7
4.5.- Control de qualitat i protecció del medi ambient.....	8
Article 5 - Normes d’actuació més específiques.....	8
5.1.- Respecte a les persones. ....	8
5.2.- Igualtat d’oportunitats.....	8
5.3.- Drets col·lectius i dels professionals. Seguretat i salut.....	8
5.4.- Conflictes d’interès. ....	9
5.5.- No competència. ....	9
5.6.- Mitjans per al desenvolupament de l’activitat professional. Confidencialitat. ....	10
5.7.- Dret a la intimitat. ....	10

5.8.- Obsequis i atencions. ....	11
Article 6 - Normes d'actuació en el mercat .....	11
6.1.- Comportament en el mercat i respecte a la lliure competència. ....	11
6.2.- Relacions amb les entitats del grup de societat del qual forma part el soci privat, i amb les entitats dependents de l'Ajuntament de Calella. ....	12
6.3.- Obtenció d'informació.....	12
6.4.- Relació amb proveïdors/ licitadors. ....	12
6.5.- Relació amb els usuaris.....	12
6.6.- Relacions amb autoritats i funcionaris públics. ....	13
6.7.- Pagaments i cobraments.....	13
Article 7.- Governança del codi de conducta.....	13
7.1.- <i>Compliance Officer</i> .....	13
7.2.- Règim disciplinari.....	14
Article 8.- Canal ètic.....	14
Article 9.- Difusió, formació i comunicació .....	14
Article 10.- Supervisió, avaluació i actualització .....	15
IV.- Annex I – Terminologia .....	16

# I.- Preàmbul

---

El Consell d'Administració de Gestió Aigua Calella, S.L. (en endavant, "GESTAIGUA" o "la Societat") ha aprovat el present Codi de Conducta en la seva reunió del dia 23 de novembre (en endavant, "el Codi"), tenint en compte la necessitat d'establir un marc d'actuació per a l'enfortiment d'accions que assegurin la professionalitat i el comportament ètic per part de tots els professionals i col·laboradors de la Societat, conforme als principis de lleialtat, transparència, imparcialitat, compliment i sostenibilitat del model de gestió.

En aquest sentit, s'ha considerat convenient i necessari l'elaboració d'un Codi de Conducta que proporcioni directrius clares als seus professionals (empleats, col·laboradors, directius i administradors) en el desenvolupament de totes les seves activitats, tant dins de la Societat com en les actuacions amb clients, proveïdors o col·laboradors externs. El Codi de Conducta serveix d'orientació en el desenvolupament diari de les activitats professionals, reflecteix les normes que són d'aplicació i els valors corporatius, i incorpora l'ètica, la integritat i la transparència a totes les seves relacions.

Així mateix, té com a objecte brindar un marc de referència respecte del qual mesurar qualsevol activitat, així com facilitar el coneixement i l'aplicació de la cultura empresarial de GESTAIGUA.

El present Codi no pretén abastar ni totes les situacions ni tots els detalls, i haurà de comptar amb mecanismes que permetin resoldre dubtes respecte a qualsevol assumpte que pugui comportar implicacions ètiques o de compliment.

El present Codi de Conducta es complementa i perfecciona amb les polítiques i altra normativa interna que el desenvolupa, així com codis sectorials i legislació d'aplicació.

Sempre que es consideri convenient o necessari, el Consell d'Administració de GESTAIGUA procedirà a actualitzar, a proposta del *Compliance Officer*, el present Codi, en aplicació de les recomanacions legals sobre això, o atenant la pròpia evolució i necessitats de l'entitat, impulsant i realitzant el seguiment de les accions de difusió, comunicació i formació.

# II.- Introducció

GESTAIGUA és una societat de capital mixt, participada en un 51% per l'Ajuntament de Calella i en un 49% pel soci privat, SOREA, SOCIEDAD REGIONAL DE ABSTECIMIENTO DE AGUAS, S.A.U. La Societat s'encarrega de gestionar el cicle integral de l'aigua al terme municipal de Calella des de l'any 2013. La seva responsabilitat prioritària és que els ciutadans de Calella puguin gaudir en tot moment d'un subministrament d'aigua amb totes les garanties i amb la màxima qualitat i salubritat.

## Article 1 – Els nostres valors

L'entitat té com a responsabilitat prioritària disposar d'un servei d'excel·lència en l'àmbit del cicle integral de l'aigua, per poder oferir un subministrament d'aigua als seus clients amb les màximes garanties de quantitat, qualitat i continuïtat del servei.

GESTAIGUA treballa per promoure el màxim respecte cap als seus professionals, els quals a través d'una conducta professional i íntegra es relacionen de forma respectuosa i transparent amb els clients i proveïdors de la Societat, i tots els interlocutors en el desenvolupament de la seva activitat diària.

Així mateix, la Societat, conscient de l'impacte de les seves actuacions en l'entorn, les porta a terme de manera respectuosa amb el medi ambient i amb la comunitat amb la qual treballa.

## Article 2 – Objectiu del codi de conducta

El present Codi de Conducta té com a objectiu reafirmar els valors que han de guiar el comportament de la societat mixta GESTAIGUA, establint pautes d'actuació compartides, acceptades i que hauran de ser respectades per tots els seus professionals.

Es pretén així que serveixi d'orientació en les relacions dels directius, administradors, empleats i la resta de personal de l'entitat i constitueixi un referent formal i institucional de la conducta de cada un dels seus membres, tant

de manera personal, com professional. D'aquesta manera, a més a més, es desitja consolidar la identitat i imatge de GESTAIGUA en les seves relacions.

La base del Codi de Conducta està en la integritat, honestat, la dignitat, el respecte i la lleialtat, per orientar els comportaments dels qui conformen GESTAIGUA.

Així mateix, s'hauran d'observar en tot moment els principis de publicitat i transparència que regeixen la contractació de caràcter públic en el nostre país, garantint la igualtat d'oportunitats i la lliure competència en la licitació de contractes del sector públic, com a garante de la preservació de l'interès general.

## Article 3 – Àmbit d'aplicació

1. El present Codi de Conducta de GESTAIGUA serà d'aplicació a tot el conjunt de professionals de l'entitat, incloent les persones que s'enumeren a continuació:
  - a. Tots els membres del Consell d'Administració.
  - b. Tot el personal directiu.
  - c. Tots els empleats.
  - d. Tot el personal interí o eventual que presti serveis de qualsevol índole o activitat laboral.
2. Segons les seves funcions i responsabilitats en la Societat, els professionals de GESTAIGUA hauran de:
  - a. Conèixer, difondre i complir el present Codi, i formalitzar per escrit el seu comportament irrevocable de complir amb allò que aquest disposa.
  - b. Col·laborar en la implantació del Codi i de les polítiques i normativa que el desenvolupen.
  - c. Participar en totes aquelles sessions formatives a les quals siguin convocats per entendre adequadament el present Codi i la resta de normativa interna que el desenvolupi o complementi.

- d.** Consultar amb el *Compliance Officer* qualsevol dubte que els hi pogués sorgir respecte al contingut del Codi.
  - e.** Posar en coneixement del *Compliance Officer* qualsevol situació que es consideri que pugui constituir un incompliment d'aquest Codi o de la normativa interna que el desenvolupi o complementi.
- 3.** Qualsevol referència al compliment del present Codi implicarà, igualment, l'obligatorietat de complir la legislació i normativa interna que resulti d'aplicació per GESTAIGUA i els seus professionals, encara que aquesta referència no es contingui de manera expressa en algun apartat del present Codi de Conducta.



# III.- Contingut del codi de conducta

---

## Article 4 – Normes d'actuació generals.

### 4.1.- Compliment de la legalitat.

1. Tots els professionals de GESTAIGUA, independentment del seu nivell jeràrquic o funcional, hauran de complir estrictament la legalitat vigent i normativa interna en el desenvolupament de la seva activitat.
2. En el marc de les seves funcions, hauran de conèixer particularment les lleis i altres normes que afectin les seves respectives àrees d'activitat. Així mateix, els directius hauran d'assegurar-se que els professionals que d'ells depenguin rebin la informació i formació necessària que els permeti entendre i complir les obligacions legals i normativa interna aplicables a la seva funció.
3. Així mateix, hauran de fer extensiu aquest compromís de respecte a la legalitat vigent en les relacions amb entitats i persones en el desenvolupament de la seva activitat professional.

### 4.2.- Acompliment d'una conducta professional íntegra.

1. Tots els professionals de GESTAIGUA hauran de desenvolupar una conducta professional íntegra i evitar qualsevol actuació que, encara que no suposi una infracció de la llei, pugui perjudicar la reputació de l'organització empresarial i afectar de manera negativa els seus interessos.
2. De la mateixa manera, la lliure concurrència entre les diferents empreses del sector és un principi important dins de la Societat que ha de ser respectat. Per això, GESTAIGUA es compromet que les decisions comercials de la Societat responguin, exclusivament, a l'objectiu de prestar un servei excel·lent i de qualitat.

3. Així mateix, els professionals de la Societat, en la mesura en què mantinguin relacions amb funcionaris públics, hauran de salvaguardar l'interès general al qual les administracions públiques han de servir amb total objectivitat i imparcialitat, així com respectar tots els principis que regeixen la contractació de caràcter públic a l'hora de licitar un determinat contracte.

### 4.3.- Drets humans i laborals.

1. És prioritat de GESTAIGUA mantenir el seu compromís, vinculació i respecte ferm, en el desenvolupament de l'activitat empresarial i en les seves relacions laborals, dels drets humans i laborals reconeguts en la legislació nacional i internacional, així com dels que formen part de la Declaració Universal dels Drets Humans i dels convenis de l'Organització Internacional del Treball (OIT).
2. Amb aquesta finalitat, s'establiran els mitjans necessaris per vetllar pel compliment de les disposicions de l'OIT i, amb especial serietat, les relacionades amb el treball de menors d'edat o amb qualsevol pràctica de treball forçós o obligatori.

### 4.4.- Transparència.

1. GESTAIGUA considera el principi de transparència en les seves actuacions com un pilar fonamental en el desenvolupament de les seves activitats i en l'aspiració d'establir una relació de confiança amb qualsevol dels grups d'interès.
2. En compliment d'aquest principi l'entitat disposa d'una pàgina web on tota persona pot consultar diversa informació rellevant relacionada amb el servei i, a més a més, ha habilitat en la citada pàgina web un "Portal de Transparència" on, de conformitat amb la legalitat vigent està accessible la informació relativa, entre altres qüestions, als comptes anuals, els pressu-

postos, els contractes públics adjudicats i les subvencions rebudes per l'entitat.

#### 4.5.- Control de qualitat i protecció del medi ambient.

1. GESTAIGUA té entre els seus objectius fonamentals la prestació d'un servei d'excel·lència en l'àmbit del cicle integral de l'aigua, i en aquest sentit, la qualitat de l'aigua és un dels pilars fonamentals en el desenvolupament de la seva activitat.
2. Tots els professionals de la Societat hauran d'observar i respectar estrictament tota la normativa legal aplicable, les directrius, normes, polítiques, protocols, controls i criteris seguits per la Societat per garantir la màxima qualitat de l'aigua que es distribueix a la població, garantint-ne la salubritat, qualitat i neteja en tot moment.
3. Així mateix, GESTAIGUA desenvolupa la seva activitat des del màxim respecte al medi ambient, vetllant per preservar-lo en qualsevol activitat encarregada, i procurant minimitzar l'impacte ambiental de les seves activitats, així com respectant en tot moment la normativa d'aplicació.

### Article 5 – Normes d'actuació més específiques

#### 5.1.- Respecte a les persones.

1. El respecte a les persones és un dels pilars fonamentals de la Societat, i ha de ser observat en el desenvolupament de qualsevol activitat que GESTAIGUA desenvolupi. En conseqüència, queda totalment prohibit qualsevol acte que, de forma directa o indirecta, pogués vulnerar la dignitat de les persones o atemptar contra aquesta.
2. No s'admetran sota cap circumstància, la intimidació, l'assetjament de qualsevol tipus ja sigui psicològic, moral, sexual o laboral, així com qualsevol conducta que pugui generar un entorn de treball perjudicial, l'assetjament de l'autoritat, la falta de respecte o de consideració o qualsevol altre acte d'agressió física o verbal.
3. En les relacions entre professionals, així com en les relacions d'aquests amb qualsevol de les empreses,

entitats i persones amb les quals GESTAIGUA col·labori o mantingui relacions comercials, haurà de prevaler el tracte respectuós, professional i amable, amb l'objectiu de propiciar un ambient de treball agradable, gratificant i segur, que animi les persones a donar el millor de si mateixes.

#### 5.2.- Igualtat d'oportunitats.

1. Els professionals que tinguin encomanades les funcions de selecció de personal per a GESTAIGUA actuaran en tot moment respectant el principi d'igualtat d'oportunitats. En cap cas es podrà denegar a una persona el dret a treballar o col·laborar amb l'entitat per raó de raça, religió, sexe, origen o estat civil.
2. Els processos de selecció hauran d'efectuar-se amb criteris d'objectivitat i rigor, atenent exclusivament els mèrits acadèmics, personals i professionals dels candidats i a l'adequació dels perfils a les necessitats de l'entitat que han de ser cobertes.
3. De la mateixa manera, els professionals encarregats de definir les carreres professionals de les persones que treballin per a GESTAIGUA hauran d'actuar de manera rigorosa i objectiva, atenent el seu desenvolupament individual i col·lectiu.

#### 5.3.- Drets col·lectius i dels professionals. Seguretat i salut.

1. GESTAIGUA considera els seus professionals com una peça bàsica i essencial del seu projecte empresarial i social, i vetllarà pel compliment dels seus drets laborals i específicament respectarà:
  - a. Els drets de sindicació, associació i negociació reconeguts en l'ordenament jurídic vigent.
  - b. Les activitats que en el marc de les seves funcions puguin portar a terme les organitzacions representatives dels treballadors en compliment dels drets que legalment li són reconeguts.
2. La vinculació o pertinença a partits polítics o qualsevol altre tipus d'institucions, associacions o entitats amb finalitats públiques o que excedeixin les pròpies de la Societat, hauran de fer-se de manera que quedi absolutament clar que són a títol estrictament personal, evitant qualsevol tipus de vinculació amb l'entitat.



3. Així mateix, la Societat està compromesa en el desenvolupament d'un entorn laboral saludable i segur, i en conseqüència adoptarà les mesures preventives establertes sobre això en la legislació vigent i també desenvoluparà bones pràctiques en matèria de condicions de treball, salut i seguretat en els respectius llocs de treball.
4. Correspon a cada empleat vetllar, segons les seves possibilitats i mitjançant el compliment de les mesures de prevenció que en cada cas siguin adoptades, per la seva pròpia seguretat i salut en el treball i per la d'aquelles persones a les quals pugui afectar la seva activitat professional.
5. Igualment, GESTAIGUA promourà l'adopció de pràctiques en matèria de seguretat i salut entre els seus proveïdors i la resta d'empreses col·laboradores. Res pot justificar la no aplicació de les mesures bàsiques de seguretat en el treball que poguessin posar en risc la integritat dels treballadors.
4. Així mateix, haurà de posar-se en coneixement del *Compliance Officer* qualsevol situació que es consideri que pugui afectar l'objectivitat de l'exercici professional en les activitats comercials i professionals i en els processos de selecció, en particular en aquelles que involucrin familiars de membres de l'entitat així com familiars de membres de l'Ajuntament de Calella o d'alguna de les persones que formen els partits polítics amb representació a la localitat.

Tot l'anterior, sense perjudici dels deures dels administradors de la Societat, segons la normativa mercantil vigent, d'adoptar les mesures necessàries per evitar incórrer en situacions de conflicte d'interès, siguin per compte propi o aliè, i l'obligació que tenen els administradors de comunicar al Consell d'Administració, qualsevol situació de conflicte, directe o indirecte, que ells o persones vinculades a ells poguessin tenir amb l'interès de la Societat.

#### 5.4.- Conflictes d'interès.

1. Es considera que existeix conflicte quan els interessos personals d'un professional o els interessos d'un tercer competeixen amb els interessos de la Societat. Tot treballador, col·laborador o directiu de l'entitat haurà de comunicar al *Compliance Officer* qualsevol situació potencial de conflicte d'interès, i abstenir-se d'intervenir o influenciar en la presa de decisions en relació amb les situacions respecte de les quals es manifesti el conflicte.
2. Els professionals de GESTAIGUA hauran d'abstenir-se de representar-la i d'intervenir o influenciar en la presa de decisions en les quals, directament o indirectament, ells mateixos o un tercer vinculat a ells, tinguin un interès personal. En cap cas podran valer-se de la seva posició a la companyia per a obtenir avantatges patrimonials o personals, ni oportunitats de negoci pròpies.
3. Qualsevol treballador, col·laborador, directiu o administrador de GESTAIGUA que serà proposat o hagi estat proposat per al desenvolupament d'un càrrec públic, haurà de posar-ho en coneixement del *Compliance Officer*, amb caràcter previ a la seva acceptació, amb la finalitat que pugui determinar l'existència d'eventuals incompatibilitats amb la situació i les obligacions assumides amb l'empresa.

#### 5.5.- No competència.

1. Tots els professionals de la Societat hauran de posar en coneixement del *Compliance Officer* l'exercici de qualsevol activitat professional o personal que puguin realitzar per a una companyia o sector relacionat amb les activitats de GESTAIGUA, o que puguin entrar en conflicte d'interès amb les activitats professionals que desenvolupin a l'entitat, amb la finalitat d'evitar que les funcions indicades li poguessin generar un perjudici.
2. En cap cas hauran de desenvolupar-se activitats fora de GESTAIGUA si aquestes interfereixen en les responsabilitats dels professionals pel que fa a la Societat, si aquestes impliquen un risc de reputació per a la Societat o si d'alguna manera entren en conflicte amb els seus interessos.
3. Els professionals de la Societat es comprometen a actuar sempre en benefici de la Societat en l'exercici de les funcions pròpies que els siguin atribuïdes i evitaran fer un ús personal, particular o inapropiat de les oportunitats empresarials, comercials o de negoci que siguin d'interès de la Societat.

## 5.6.- Mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional. Confidencialitat.

1. GESTAIGUA es compromet a posar a disposició dels seus professionals els recursos necessaris per al desenvolupament de la seva activitat professional.
2. Els professionals de l'entitat es comprometen al seu torn a fer un ús responsable dels mitjans posats a la seva disposició, per a la realització d'activitats exclusivament professionals, de tal manera que els esmentats mitjans no seran utilitzats amb finalitats particulars.
3. La utilització dels mitjans posats a disposició per l'entitat es farà de conformitat amb les normes i els procediments establerts referents a això.
4. En especial, la utilització dels mitjans informàtics es regirà per la normativa de seguretat de la informació i ús de les TIC desenvolupada a aquest efecte, i no estarà permesa la seva utilització per a finalitats diferents a les relacionades amb el contingut de la prestació laboral a la qual estan subjectes.
5. La utilització dels mitjans TIC podrà ser objecte de monitorització, d'acord amb la normativa d'aplicació a l'entitat i a la comunicació realitzada a tots els professionals sobre això. Així mateix, el responsable informàtic o el *Compliance Officer* podran accedir als recursos TIC en el context d'una investigació sobre la sospita d'un comportament irregular d'un administrador, directiu, empleat o la resta de personal de l'entitat, de conformitat amb un judici de proporcionalitat. En tot cas, haurà de tractar-se d'una mesura justificada, idònia i necessària, i conforme a la legislació i normativa d'aplicació. Tot això sense perjudici del respecte al dret a la intimitat personal, que la protecció i els compromisos associats a aquest punt estan detallats en l'apartat 5.7 del mateix article.
6. La utilització de qualsevol tipus de programes, sistemes i coneixements tecnològics en general es portarà a terme sobre la base de l'estricta respecte a la normativa i legislació existent en relació amb la propietat industrial i intel·lectual. La propietat intel·lectual i industrial inclou, entre d'altres, drets d'autor, patents, marques, noms de domini, drets de reproducció, drets de dissenys, d'extracció de bases de dades i drets sobre coneixements tècnics especialitzats.

7. La informació no pública que sigui propietat de GESTAIGUA tindrà, amb caràcter general, la consideració d'informació confidencial, i el seu contingut no podrà ser facilitat a tercers excepte en cas d'autorització expressa de l'òrgan competent. Es prohibeix la transmissió a tercers dels secrets industrials i comercials de GESTAIGUA, així com qualsevol altre coneixement sobre tecnologies, perfils d'usuari tipus, estratègies de publicitat, llistes de proveïdors i processos de classificació de la informació de l'entitat, sobre els quals haurà de mantenir-se el màxim secret.

## 5.7.- Dret a la intimitat.

1. GESTAIGUA respecta el dret a la intimitat personal, llibertat i secret de les comunicacions perquè entén que és un dret bàsic de tots els treballadors de l'empresa necessari per al correcte desenvolupament de la seva funció en el si de l'entitat.
2. Per això, a efectes de garantir la protecció d'aquests drets i prevenir les accions que els poguessin menysprear o lesionar, s'hauran d'observar, almenys, les següents mesures, de conformitat així mateix amb la legislació en matèria de protecció de dades personals:
  - a. Els arxius, suports d'emmagatzematge de dades i documents utilitzats en els diferents llocs de treball de GESTAIGUA pels seus professionals i altres col·laboradors hauran de ser custodiats de forma que no siguin accessibles al personal no autoritzat.
  - b. Igualment, aquelles persones que, per raó de la seva activitat en la Societat, tinguin accés a les dades i documentació que afectin la intimitat personal o familiar del conjunt de professionals de GESTAIGUA, així com de tercers, hauran de guardar secret en relació amb ells, i queda prohibida la còpia de les esmentades dades, la seva entrega, revelació o divulgació a personal no autoritzat o a tercers. Dita obligació romandrà vigent una vegada concloua l'activitat a l'entitat.
  - c. Els treballadors i directius de GESTAIGUA hauran d'abstenir-se d'utilitzar les xarxes socials i mitjans de comunicació social per difondre informació, realitzar manifestacions, utilitzar expressions o mostrar imatges que puguin afectar de qualsevol manera el prestigi i la reputació de l'entitat o que puguin menysprear o atemptar contra l'honor dels seus professionals, dels seus grups d'interès o de tercers en general

## 5.8.- Obsequis i atencions.

Els professionals de GESTAIGUA s'atindran en matèria de realització o acceptació d'obsequis o atencions a l'establert en la normativa interna d'aplicació i que recull, entre d'altres, les següents pautes d'actuació:

1. Cap professional de GESTAIGUA facilitarà, oferirà, acceptarà o rebrà, de cap manera, ni directa ni indirecta, dons, beneficis, avantatges, favors personals o presents relacionats amb l'activitat comercial, contractual o empresarial que desenvolupi en nom de la Societat davant d'autoritat o funcionaris públics a canvi de la realització d'un acte contrari als deures inherents al seu càrrec, propi d'aquest, o en funció d'aquest, per no realitzar o retardar injustificadament el que hauria de practicar, o com a recompensa.
2. Està prohibit rebre, acceptar, prometre, oferir o concedir a professionals d'una societat mercantil o organització similar, de forma directa o a través d'intermediaris, per si mateix o per a un tercer, un benefici o avantatge no justificats i de qualsevol naturalesa com a contraprestació per afavorir o perquè l'afavoreixi a ell o a un tercer de forma indeguda l'adquisició o venda de mercaderies, o la contractació de serveis o relacions comercials.
3. En tot cas, amb independència del valor del regal, està prohibit sol·licitar a professionals d'una societat mercantil o organització similar, de forma directa o a través d'intermediaris, per sí mateix o per a un tercer, un benefici o avantatge no justificats i de qualsevol naturalesa sigui quina sigui el motiu.

## Article 6 – Normes d'actuació en el mercat

### 6.1.- Comportament en el mercat i respecte a la lliure competència.

1. El compliment de les lleis establertes sobre la lliure competència, antimonopoli i de lleialtat comercial és compromís de la Societat, i no admet en cap cas conductes enganyoses, fraudulentos o malicioses.
2. Tots els professionals de GESTAIGUA i, particularment, els que es dediquen a les activitats de contractació,

comercialització, vendes i compres, haurien d'estar familiaritzats i complir amb les lleis aplicables en matèria de competència.

3. Els procediments de licitació i adjudicació de contractes del sector públic hauran de respectar en tot moment els principis de publicitat, objectivitat i transparència que regeixen aquest tipus de contractació, i queda totalment prohibida la realització de conductes fraudulentos o la transmissió d'informació de caràcter confidencial sobre una determinada licitació a un dels seus participants.

### 6.2.- Relacions amb les entitats del grup de societat que formen part del soci privat, i amb les entitats dependents de l'Ajuntament de Calella.

GESTAIGUA, de conformitat amb el marc contractual que regula les condicions de la gestió indirecta dels serveis públics que constitueixen el seu objecte social i en compliment d'aquest, defensarà la màxima transparència i objectivitat en les relacions que poguessin existir, tant amb les diferents entitats que formen el grup empresarial al qual pertany el soci privat de l'entitat, com amb l'Ajuntament de Calella i les entitats que en depenguin, i observarà les següents pautes:

1. Les relacions comercials que es poguessin establir amb les societats pertanyents al grup empresarial del soci privat o amb les entitats que integren el sector públic municipal de l'Ajuntament de Calella hauran de respectar les condicions contractuals de la gestió indirecta dels serveis públics del cicle integral de l'aigua i, en tot cas, els preus i condicions habituals de mercat fixats per tercers i es documentaran obligatòriament per escrit.
2. Els treballadors i personal de GESTAIGUA hauran de respectar, en tot cas, la normativa aplicable per a aquest tipus d'operacions, així com requerir l'aprovació del Consell d'Administració de l'entitat en els casos en què resulti d'aplicació conforme a la normativa aplicable i atenent les condicions contractuals de la licitació o adjudicació.

### 6.3.- Obtenció d'informació.

GESTAIGUA i els seus professionals hauran d'operar en el mercat conforme a una conducta lleial evitant incórrer o participar en qualsevol actuació fraudulenta, enganyosa o que no respongui als criteris exigibles de bona fe i diligència deguda del tràfic mercantil i de la contractació pública. En particular:

1. L'obtenció d'informació comercial o de mercat haurà d'efectuar-se sense infringir les normes o pactes privats establerts o acordats per protegir-la. En conseqüència, els professionals rebutjaran i evitaran utilitzar qualsevol informació que hagi pogut ser obtinguda amb incompliment d'alguna norma legal.
  2. Queda totalment prohibida la difusió per part de la Societat i dels seus professionals d'informació maliciosa o inexacta sobre una empresa en el tràfic mercantil o en qualsevol altre àmbit d'aplicació.
  3. GESTAIGUA i els seus professionals es comprometen a vetllar per la protecció de la informació sensible dels tercers amb els quals es relaciona, molt especialment, en els casos en els quals s'incorporin a la Societat professionals que vinguin d'altres empreses, ja siguin del mateix sector o diferent.
2. Així mateix, evitaran qualsevol classe d'interferència en la relació amb els proveïdors i/o licitadors que pugui afectar, directament o indirectament, la seva imparcialitat, objectivitat i transparència en el desenvolupament de la seva tasca, especialment, en el que es refereix a la fixació de condicions econòmiques o tècniques.
  3. Els proveïdors o licitadors de la Societat hauran de respectar els drets humans i laborals en les respectives organitzacions, i serà motiu d'exclusió de la xarxa de proveïdors de l'entitat o del procediment de licitació per als proveïdors o licitadors que no compleixin amb aquests criteris.
  4. Les compres a proveïdors hauran de respondre en tot moment a les pautes exposades en la normativa interna en la matèria, establerta per l'òrgan competent de l'entitat. Totes les decisions adoptades en aquest àmbit hauran de ser justificables, comprovables i verificables. Així mateix, tota licitació haurà de respectar els procediments administratius establerts a l'efecte.
  5. No està permès sol·licitar ni acceptar informació provinent de proveïdors o licitadors relativa a les condicions fixades en altres companyies competidores.

### 6.4.- Relació amb proveïdors/ licitadors.

La licitació i adjudicació de contractes per la Societat haurà de respectar en tot moment els principis de lliure competència, de transparència i igualtat de tracte, així com el principi de publicitat, segons la legislació vigent aplicable en cada moment. De la mateixa manera, s'haurà de complir de forma estricta amb el procediment administratiu establert a l'efecte, realitzant una prèvia verificació totalment objectiva sobre els requisits financers, tècnics, operatius i de gestió de les empreses licitadores, ja sigui en relació amb el servei que ha de prestar-se, com amb les característiques de les previsions de l'oferta que hagin de complir-se i respectar-se. Tot això, d'acord amb el que disposin els plecs i la resta de documentació contractual que regeix la relació de GESTAIGUA amb l'Ajuntament de Calella.

Així mateix, s'observaran les següents pautes d'actuació:

1. Els professionals de la Societat es relacionaran amb els proveïdors o licitadors de béns i serveis de forma lícita, ètica i respectuosa.
4. S'hauran de seguir obligatòriament els procediments establerts així com utilitzar els recursos implantats en la Societat que tenen com a objectiu vetllar per la se-

### 6.5.- Relació amb els usuaris.

1. La satisfacció de tots els clients és una prioritat per a GESTAIGUA, de manera que es compromet a promoure els més alts nivells d'exigència i excel·lència en la prestació del servei. Així mateix, vetllarà perquè la comunicació amb els seus clients es realitzi de forma clara i transparent.
2. En el desenvolupament de les seves activitats comercials, els professionals de GESTAIGUA promocionaran la Societat basant-se en estàndards objectius, sense oferir informació falsa, enganyosa o que pogués induir a error usuaris o tercers.
3. Els professionals de GESTAIGUA mantindran en tot moment una actitud de respecte, dignitat i consideració cap als usuaris del servei sense que, en cap cas, aquests puguin ser discriminats per alguna raó o circumstància.
4. S'hauran de seguir obligatòriament els procediments establerts així com utilitzar els recursos implantats en la Societat que tenen com a objectiu vetllar per la se-

guretat dels mitjans de pagament utilitzats, a l'efecte de garantir l'adequat funcionament i traçabilitat dels procediments de contractació, facturació i cobrament, així com la protecció de les dades dels usuaris.

5. GESTAIGUA protegeix els usuaris del servei establint estàndards d'obligat compliment per a tots els seus proveïdors, per garantir la qualitat i seguretat en totes les seves activitats, i els professionals de l'entitat hauran de vetllar pel compliment dels estàndards.

## 6.6.- Relacions amb autoritats i funcionaris públics.

1. Els professionals de GESTAIGUA es relacionaran amb les autoritats i institucions públiques de forma lícita, ètica i respectuosa.
2. Les relacions amb autoritats o funcionaris públics hauran de respectar en tot moment les polítiques i procediments establerts sobre això.

## 6.7.- Pagaments i cobraments.

1. Totes les transaccions -operacions, moviments, contractació etc.- de GESTAIGUA hauran de quedar reflectides amb claredat i precisió en els registres de la Societat, representant, d'aquesta manera, la imatge fidel de les transaccions realitzades.
2. Específicament tots els pagaments i cobraments hauran d'estar subjectes a les polítiques i procediments que estableixi el Departament Financer, i hauran de ser denunciats tots els que no responguin a criteris o a la normativa aplicable.

## Article 7 – Governança del codi de conducta.

### 7.1.- Compliance Officer.

El Consell d'Administració de GESTAIGUA promourà i impulsarà activament la difusió i compliment del present Codi de Conducta i de les seves polítiques de desenvolupament o complement, i a aquests efectes s'adoptaran les següents mesures:

1. El Consell d'Administració de GESTAIGUA nomenarà un *Compliance Officer*, que podrà ser òrgan unipersonal o col·legiat, que s'encarregarà del control i el compliment de les normes contingudes en el present Codi de Conducta, per un període de dos (2) anys prorrogables per períodes de la mateixa durada. Aquesta persona estarà dotada de poders autònoms i independents d'iniciativa i control.
2. Escollit per les seves qualitats personals, i pel seu coneixement de GESTAIGUA, la seva organització, i l'activitat desenvolupada, el *Compliance Officer* de l'entitat pertanyerà prioritàriament al col·lectiu de professionals de GESTAIGUA i tindrà formació específica. En qualsevol cas, se n'haurà de verificar la manca d'antecedents penals, així com que existeix una separació operacional suficient que en garanteix la independència, evitant situacions de potencial conflicte d'interessos en l'exercici de la funció, i que no incorri en consideracions d'incompatibilitat dels càrrecs a desenvolupar pel personal al servei de les administracions públiques.
3. El *Compliance Officer* realitzarà, entre d'altres, les següents funcions:
  - a. Desenvolupar o proposar que siguin desenvolupades les polítiques, protocols i procediments que especifiquen els principis enumerats en el present Codi.
  - b. Definir i establir els procediments necessaris per a la supervisió i el compliment del present Codi i la normativa relacionada amb aquest.
  - c. Establir un programa de formació i difusió del Codi de Conducta i polítiques, protocols i procediments associats, per al coneixement i compliment per part de tots els professionals de la Societat.
  - d. Implementar i gestionar el Canal Ètic de denúncies, així com realitzar les investigacions oportunes en relació amb possibles incompliments del present Codi.
  - e. Portar i custodiar el registre de totes les incidències que es produeixin a GESTAIGUA en relació amb el compliment del present Codi i normativa relacionada, així com la documentació originada per raó d'aquestes garantint, en tot cas, la confidencialitat.
  - f. Respondre a les consultes que li siguin traslladades en relació amb l'aplicació del present Codi i normativa associada.

g. Identificar i canalitzar propostes d'adaptacions i actualitzacions del Codi i normativa interna associada, i realitzar una proposta referent a això al Consell d'Administració.

h. Realitzar el pressupost anual i seguiment periòdic dels recursos i mitjans empleats en les activitats de desenvolupament del present Codi, que, entre d'altres, són les següents: difusió, formació, elaboració de normativa i efectivitat, investigació i anàlisi d'incompliments.

i. Elaborar un informe anual de gestió que haurà de ser elevat al Consell d'Administració, per a l'aprovació, si s'escau, per aquest.

## 7.2.- Règim disciplinari.

1. Tots els professionals de la Societat hauran d'estar compromesos amb el compliment del present Codi. Incomplir-lo o animar altres persones a incomplir-lo exposa la Societat i els seus professionals a possibles responsabilitats penals o civils i que puguin suposar un impacte significatiu en la seva reputació.
2. Cap persona, independentment del seu nivell, posició o càrrec, està autoritzada per sol·licitar que un professional de GESTAIGUA cometí un acte il·legal que contradigui l'establert en el present Codi. A la vegada, cap professional pot justificar una conducta impròpia, il·legal o que contradigui l'establert en el Codi de Conducta emparant-se en l'ordre d'un superior jeràrquic.
3. L'incompliment pels professionals de GESTAIGUA respecte de les directrius contingudes en aquest Codi comportarà sancions disciplinàries que, si s'escau, poden comportar l'acabament de la relació laboral o mercantil que l'infractor mantingui amb la Societat, i seran d'aplicació la legislació existent sobre això en cada moment. Igualment, la hipotètica responsabilitat penal en la qual pugui incórrer qualsevol persona per incompliment del present Codi de Conducta podrà comportar la pèrdua de la relació laboral amb l'entitat.

## Article 8 – Canal ètic

1. Els professionals de GESTAIGUA hauran d'informar el *Compliance Officer* sobre totes les incidències que coneguin en relació amb l'incompliment o riscos derivats del degut compliment del present Codi de Conducta i normativa associada.

2. El *Compliance Officer* vetllarà per la confidencialitat de les incidències comunicades, així com la informació que resulti de la investigació associada, conforme al procediment d'aplicació.

3. GESTAIGUA no podrà adoptar cap represàlia o acte que pugui tenir una conseqüència negativa per al professional, que hagi complert amb la seva obligació de comunicar de bona fe un determinat fet que pogués ser constitutiu d'una infracció del present Codi i normativa relacionada.

4. Les comunicacions es realitzaran mitjançant escrit dirigit a la bústia de correu electrònic [codietic.gestaigua@agbar.net](mailto:codietic.gestaigua@agbar.net), o per correu postal, pel tal de contactant personalment amb el *Compliance Officer*, les dades del qual són:

GESTIÓ AIGUA CALELLA, S.L.  
A la atenció del *Compliance Officer*  
Plaça Ajuntament, nº 9 CALELLA (Maresme)

En el supòsit en el qual la denúncia estigui relacionada amb el comportament del mateix *Compliance Officer*, haurà de dirigir-se directament al Consell d'Administració de la Societat.

5. GESTAIGUA realitzarà accions de difusió d'aquest canal, que inclouen, entre d'altres, la publicació a la intranet de la Societat.
6. Els professionals de la Societat i altres col·laboradors podran utilitzar els mateixos mitjans aquí recollits per dirigir qualsevol consulta, dubte, aclariment o apreciació sobre el Codi i la seva normativa associada.
7. El *Compliance Officer* portarà un registre de totes les denúncies i consultes rebudes. Dit registre haurà de complir amb la normativa que en matèria de protecció de dades li resulti d'aplicació.

## Article 9 – Difusió, formació i comunicació

1. Corresponen al *Compliance Officer* les funcions de difusió, i comunicació del contingut del present Codi entre els professionals de la Societat i altres col·laboradors.

2. Específicament s'entregarà còpia del present Codi a tots els professionals de la Societat. De la mateixa manera que s'entregarà un exemplar del Codi als professionals que un futur s'incorporin a GESTAIGUA, i amb motiu de l'inici de la seva activitat en la Societat.
3. Així mateix, promourà el coneixement del Codi de Conducta i normativa associada a través d'un pla de formació específic, en coordinació amb les àrees de formació i recursos humans.
4. En totes les accions de difusió, comunicació i formació es recordarà l'existència del canal ètic de denúncies i consultes i els mitjans d'accés establerts per a la seva utilització, i l'obligació de comunicar irregularitats que, si s'escau, puguin detectar.

## Article 10 – Supervisió, avaluació i actualització

1. Correspon al Consell d'Administració de GESTAIGUA la funció de supervisió del funcionament i efectivitat del Codi de Conducta de la Societat. Per a això podrà comptar amb assessors externs que verifiquin el compliment efectiu del present Codi i normativa interna de desenvolupament o complement.
2. El *Compliance Officer* serà l'encarregat d'interpretar les normes contingudes en el Codi de Conducta de GESTAIGUA, i haurà d'harmonitzar la seva interpretació amb polítiques, protocols i la resta de normativa interna de la Societat.
3. De la mateixa manera correspon al *Compliance Officer* proposar, per a l'aprovació pel Consell d'Administració, les necessàries modificacions o evolució del Codi de Conducta i normativa associada com a conseqüència de canvis legislatius o per a la millor adequació a l'operativa i realitat de la Societat.

---

*El Consell d'Administració de GESTAIGUA ha aprovat aquest Codi de Conducta en la seva reunió del dia 23 de novembre de 2016.*

# IV. ANNEX I.

## Terminologia

- 1. Activitat:** Qualsevol de les accions, funcions i treballs que realitza la societat o els seus administradors, directius, col·laboradors i treballadors en el desenvolupament del seu objecte social.
- 2. Administradors:** Cadascun dels membres del Consell d'Administració de la societat GESTAIGUA.
- 3. Assessores externs:** Aquelles persones físiques o jurídiques que prestin serveis d'assessorament, consultoria o de naturalesa anàloga a GESTAIGUA i que, com a conseqüència, tinguin accés a informació confidencial o secreta.
- 4. Compliance Officer:** És la persona designada per la Societat per a impulsar, seguir, supervisar i resoldre les qüestions relacionades amb l'aplicació del Codi i de les polítiques internes de desenvolupament o complement.
- 5. Directius:** Aquelles persones dins de l'organització de la Societat que siguin responsables d'una àrea funcional i que tinguin dependència directa de l'òrgan de govern o del màxim responsable executiu de la Societat.
- 6. Professionals:** Treballadors, col·laboradors, directius i administradors.
- 7. Altres col·laboradors:** Consultors, agents o tercers contractats.
- 8. Autoritat:** Es considerarà autoritat el que per si sol o com a membre d'alguna corporació, tribunal o òrgan col·legiat tingui comandament o exerceixi jurisdicció pròpia, és a dir, tingui, dins de l'àmbit públic, la capacitat i la facultat d'imposar, obligant d'altres al compliment de l'ordenat. En tot cas, tindran la consideració d'autoritat tots els membres del Congrés dels Diputats, del Senat, de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, del Parlament Europeu i els funcionaris del Ministeri Fiscal. Així mateix, són considerats com autoritats, per exemple, els alcaldes, els president autonòmics, els ministres, els jutges i magistrats, inclosos els jutges de pau, els lletrats de l'Administració de Justícia, així com els degans de les facultats universitàries, entre d'altres.
- 9. Funcionari públic (entès en el context de caràcter penal):** Es considerarà funcionari públic tot aquell que, per disposició de la Llei o per elecció o per nomenament d'autoritat competent participi en l'exercici de les funcions públiques, perseguint finalitats col·lectives generals. Tot això, encara que la persona no estigui incorporada a l'organització de l'Administració, ni disposi d'una vinculació de caràcter permanent i professional amb aquesta. Com a exemple, i no de forma exhaustiva, es consideraran funcionaris públics: els regidors i tècnics municipals, els consellers autonòmics; el personal laboral de l'Administració local, autonòmica i estatal; els administradors, gerents i treballadors de societats mercantils públiques o mixtes, els assessors municipals.
- 10. Persona vinculada:** Qualsevol persona que es trobi en alguna de les següents situacions amb personal de GESTAIGUA o la seva estructura empresarial, segons les definicions que consten en els següents ordinals 11 i 12. :
  - a.** Cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat.
  - b.** Ascendent, descendent o germà.
  - c.** Ascendent, descendent o germà del cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat.
  - d.** Societats que per si mateixes o per persona interposada es trobin en alguna de les situacions previstes en l'article 42 del Codi de Comerç.



**11. Grup de societats que formen part del soci privat:** A aquests efectes es considera la definició continguda en l'article 42 del Codi de Comerç.

**12. Sector públic municipal de l'Ajuntament de Calella:** A aquests efectes es considera com sector públic municipal a l'Ajuntament de Calella i conjunt d'entitats vinculades a aquest en què concorrin els requisits de l'article 2 del R.D 1463/2007, de 2 de novembre.

