



**OBRAS Y SERVICIOS GÓMEZ CRESPO S.L.**



[www.gomezcespo.com](http://www.gomezcespo.com)

## ÍNDICE

<b>I. CARTA DE LOS FUNDADORES A LOS EMPLEADOS</b>	<b>4</b>
<b>II. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>III. NUESTROS VALORES</b>	<b>7</b>
1. CONFIANZA	7
2. ESFUERZO	8
3. RESPETO	8
4. TRABAJO EN EQUIPO.	8
5. CUMPLIMIENTO NORMATIVO	9
<b>IV. ÁMBITO RELACIONAL:</b>	<b>10</b>
<b>A. ÁMBITO RELACIONAL INTERNO</b>	<b>10</b>
1. Normativa laboral.	10
2. Prevención de riesgos laborales.	11
3. Políticas de igualdad.	11
4. Lucha contra el acoso.	12
5. Derecho a la intimidad	12
6. Oportunidades de desarrollo.	13
7. Políticas de uso de los recursos corporativos.	14
8. Limitaciones en el actuar de los trabajadores:	14
<b>B. ÁMBITO RELACIONAL EXTERNO</b>	<b>16</b>
1. RELACIÓN CON LOS CLIENTES	16
2. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS	18
3. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN	20
4. RELACIÓN CON EL MERCADO	21
5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	22
<b>V. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE</b>	<b>22</b>
<b>VI. ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO</b>	<b>23</b>
<b>VII. CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	<b>23</b>

<b>VIII. CANAL DE DENUNCIAS</b>	<b>24</b>
<b>IX. ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>24</b>
<b>X. ANEXO I:</b>	<b>25</b>
<b>XI. ANEXO II:</b>	<b>26</b>



## I. CARTA DE LOS FUNDADORES A LOS EMPLEADOS

**Obras y servicios Gómez Crespo S.L.** nace en 1986 como una pequeña empresa familiar que deseaba abrirse camino en el sector de la construcción. Los pilares básicos sobre los que comenzamos nuestra andadura son la búsqueda de la mejora continua y una apuesta clara por lograr un equipo humano capaz y versátil.

A base de esfuerzo, ilusión y trabajo duro, hemos logrado superar numerosos desafíos, llegando, en la actualidad, a emplear, entre puestos directos e indirectos, a más de 150 personas. Somos conscientes de que nuestros trabajadores, son nuestro principal activo. Por ello promovemos un buen ambiente laboral, la formación continua y la conciliación personal.

Nuestra **visión** es ser una empresa de referencia en el sector, primando la calidad de las edificaciones, la eficiencia energética y la seguridad de los trabajadores, razón por la que hemos recibido de la Mutua Fraternidad, durante dos años consecutivos, un reconocimiento especial por nuestra contribución eficaz y contrastable a la reducción de la siniestralidad laboral, así como a la realización de actuaciones efectivas en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Nuestra **misión** se centra en gestionar de forma eficiente los recursos a nuestra disposición, tanto públicos como privados, y contribuir a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos con nuestros trabajos de construcción y rehabilitación de edificios e infraestructuras.

Para plasmar todo lo anterior y dar un paso más en una gestión transparente, recogemos en este Código ético las orientaciones generales del funcionamiento entre la Empresa y los empleados, a nivel interno y externo.



Es responsabilidad de todos los miembros de **Obras y servicios Gómez Crespo S.L.** entender el Código ético, trabajar de forma íntegra y dar ejemplo en el lugar de trabajo. Además, corresponde a la dirección promoverlo y aplicarlo en todos los niveles de la organización.





## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todas las personas vinculadas a la empresa, independientemente de su posición en la empresa, la relación contractual con la misma, el ámbito geográfico en el que desarrollen sus tareas y la función que desempeñen.

Las pautas de conductas recogidas en el Código Ético afectan a todas las entidades que colaboran con **Obras y Servicios Gómez Crespo S.L.**, ya sean proveedores, contratistas, intermediarios o cualquier tercero que pueda actuar por cuenta de la empresa, ya que su comportamiento ilícito o poco ético puede tener repercusión para la organización.

Por esta razón, al conformar relaciones con otras empresas o profesionales, se valorarán sus principios de comportamiento, el cuidado de la seguridad y salud de los trabajadores, la protección del medio ambiente, la lucha contra la corrupción y la defensa del cumplimiento normativo.



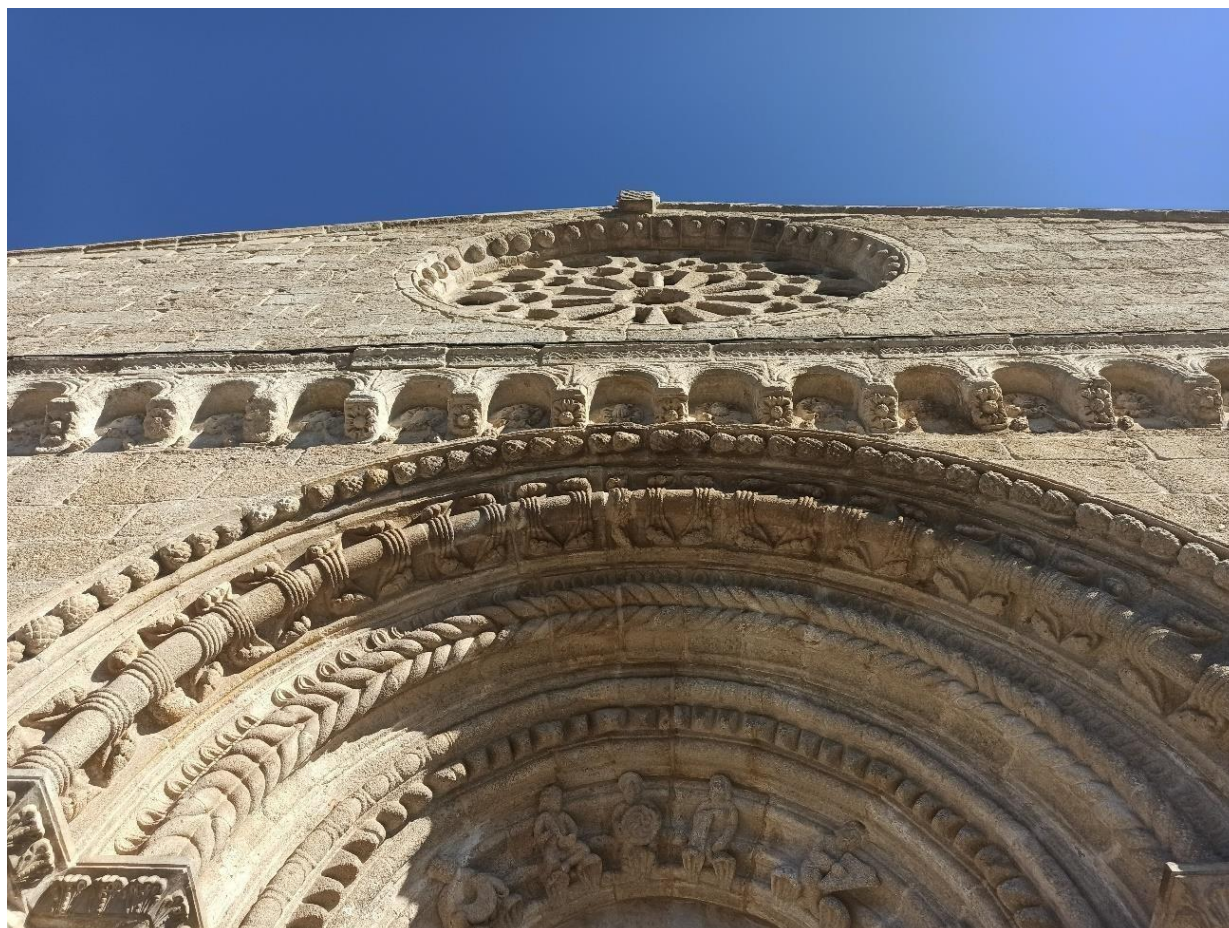


### III. NUESTROS VALORES

En **Obras y servicios Gómez Crespo S.L.** somos conocedores de que los cimientos del éxito son los valores que mueven a la empresa. A continuación, se relacionan los valores fundamentales que guían la actividad diaria de la empresa, así como en las relaciones con las contratatas, los clientes y los proveedores:

#### 1. CONFIANZA

La confianza es la base de cualquier proyecto. Nuestros trabajos son la mejor carta de presentación: obras bien ejecutadas, empleando materiales de calidad y acabadas en tiempo y forma. Todos los trabajadores y directivos deben actuar con lealtad evitando los conflictos de intereses personales que puedan poner en duda nuestra profesionalidad.





## 2. ESFUERZO

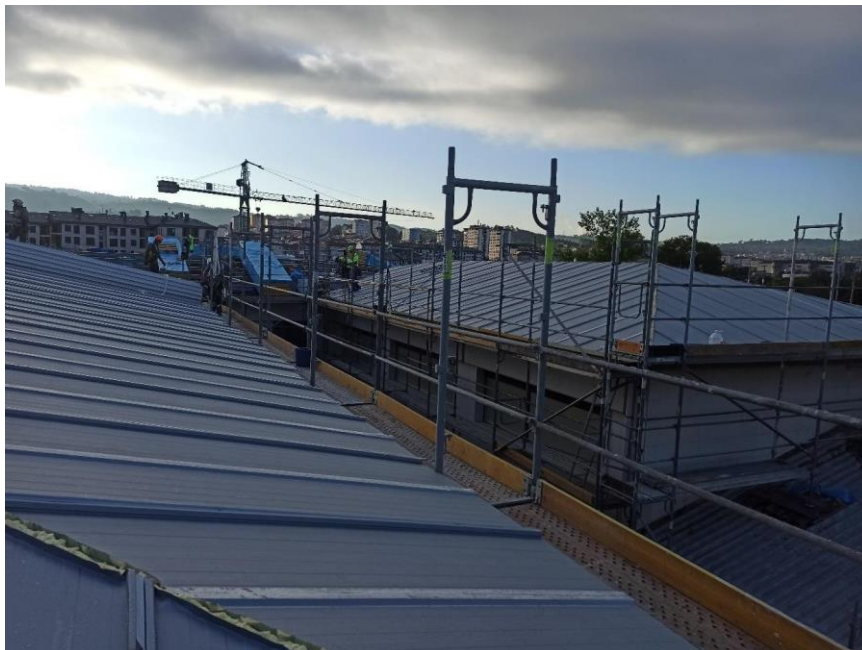
El querer siempre te llevará más lejos que el poder. La vocación, el esfuerzo y las ganas de una mejora continua son el motor que mueve a nuestro equipo humano. El sentir como propios los objetivos de la empresa, nos hace trabajar en busca de la mejora continua.

## 3. RESPETO

El respeto es una carretera de doble carril, si lo quieres recibir, lo tienes que dar. En ello se basa la relación entre nuestros trabajadores, así como con los contratistas y proveedores. Nos avalan años de colaboración estrecha con nuestros principales subcontratistas, creciendo juntos y afrontando los nuevos retos con ilusión.

## 4. TRABAJO EN EQUIPO.

Si caminas solo, irás más rápido; si caminas acompañado, llegarás más lejos. La capacidad de hacer equipo, de apoyarse unos a otros y de remar juntos frente a las adversidades nos hace más fuertes como empresa.





## **5. CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La integridad de los profesionales que forman parte de la empresa es la base de su buen hacer y reputación. Actuamos con lealtad hacia la sociedad, con cumplimiento estricto de la legalidad y de los principios y valores de este Código Ético, con sentido de la responsabilidad y respetando la normativa vigente y los compromisos contractuales asumidos, todo ello de forma diligente y eficaz.



#### **IV. ÁMBITO RELACIONAL:**

Este Código Ético se aplica a todos los empleados y colaboradores de la empresa. Recoge los principios éticos que van a regir en el ámbito laboral, en las prácticas comerciales con clientes y proveedores, y en las relaciones con los grupos de interés y la sociedad en general.

##### **A. ÁMBITO RELACIONAL INTERNO**

###### **1. Normativa laboral.**

Se reconoce el derecho de sindicación, la libertad asociativa, libertad de opinión y expresión y el derecho a la negociación colectiva.

La organización declara su respeto a los derechos humanos, así como la religión, ideas políticas y orientación sexual de todas las personas que se relacionan con ella.

Se rechaza el tráfico ilegal de mano de obra y de personas, cumpliendo de manera escrupulosa la normativa de extranjería en los procesos de selección y contratación de personal.

Se manifiesta el reconocimiento y aplicación de la normativa aplicable a las relaciones laborales según lo manifestado en los contratos de trabajo, el Convenio Colectivo de aplicación y las Leyes y Reglamentos, en especial, en todo lo relativo a las condiciones de trabajo que tienen que ver con el horario y la jornada laboral, el salario y la conciliación de la vida familiar.

Se promoverán programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio



entre la vida familiar de los empleados y sus responsabilidades laborales.

La empresa promueve la cultura de diálogo y manejo positivo de los conflictos respetando los derechos de cada uno de los implicados.

## **2. Prevención de riesgos laborales.**

La empresa promueve la creación de lugares de trabajo que garanticen la seguridad y salud de todos los trabajadores desde el punto de vista de la seguridad en el trabajo, la vigilancia de la salud, la higiene industrial, la ergonomía y la psicología, adoptando las medidas preventivas previstas en la legislación, así como cualesquiera otras que se hubieran pactado con los representantes de los trabajadores o que se pudieran establecer en el futuro por el legislador.

Es obligación de todos los empleados cumplir las normas de salud y seguridad en el trabajo, así como velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

La empresa promoverá que los proveedores y demás profesionales que se relacionan con ella cumplan con las normas que les resulten aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## **3. Políticas de igualdad.**

La empresa reconoce y respeta la diversidad de las personas con las que se relaciona y promueve el respeto a la diferente sensibilidad personal y cultural de cada uno. En particular, prestará especial atención al respeto y a la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.



La empresa promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres, en particular en todo lo que se refiere al acceso al empleo, la formación y promoción profesional y a las condiciones de trabajo como horario, jornada y salario.

Los procesos de selección de personal se organizarán de forma que los candidatos sean evaluados en base a criterios exclusivos de méritos y capacidad académica y profesional, según los requerimientos del puesto vacante y sin que se produzca ningún tipo de discriminación.

Quedan prohibidos cualesquier actos de discriminación por razón de raza, sexo, ideología, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, opinión política, origen social, estado civil, enfermedad, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social.

#### **4. Lucha contra el acoso.**

El personal de la empresa a todos sus niveles está obligado a relacionarse con pleno respeto hacia el resto de los empleados, proveedores, subcontratas, clientes y la sociedad en general

Queda prohibido cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, verbal, moral o de otro tipo, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio, ofensivo u hostil.

#### **5. Derecho a la intimidad**

La empresa otorga el máximo respeto a la intimidad y a la vida personal y



familiar de directivos, trabajadores y el resto de los profesionales y colaboradores que se relacionan con ella, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos, las comunicaciones personales a través de Internet, por correo electrónico y demás medios de comunicación.

Todos los trabajadores deben respetar la vida privada de los demás.

La empresa velará por la salvaguarda de los datos de carácter personal de los trabajadores y profesionales que se relacionen con ella. Nunca los revelará a terceros, salvo consentimiento expreso del titular, o por obligado cumplimiento de una disposición legal o de resoluciones judiciales o administrativas. El tratamiento de estos datos se realizará conforme a los fines legal o contractualmente previstos.

Los trabajadores que hagan uso del canal interno de información tendrán garantizado el respeto a la confidencialidad de su identidad, así como el reconocimiento y protección que dispensa la normativa que establece el estatuto a aplicar los informantes de cualquier riesgo o situación de incumplimiento normativo.

## **6. Oportunidades de desarrollo.**

La empresa se compromete a reconocer el buen trabajo desarrollado y la valía de los trabajadores.

Se promueve el desarrollo profesional y la consecución de los objetivos profesionales de sus trabajadores, para lo que desarrollará un plan de



formación dirigido a los trabajadores para procurar la actualización de conocimientos y la formación continua.

La asistencia a las actividades de formación será un derecho y una obligación para aquellos trabajadores a las que vayan dirigidas.

## **7. Políticas de uso de los recursos corporativos.**

La empresa pondrá a disposición de sus trabajadores instalaciones, herramientas, recursos y medios necesarios para el desarrollo de su actividad profesional. Todos ellos deberán ser utilizados de conformidad a su destino en el desarrollo de las tareas que forman parte de la actividad de la empresa.

Queda prohibido el uso de medios o recursos de la empresa para un uso exclusivamente particular o en beneficio exclusivo de un trabajador.

Queda prohibida la instalación de programas de ordenador sin la correspondiente licencia de uso, así como aquellos que puedan dañar los sistemas y equipos informáticos o perjudicar la imagen o los intereses de la empresa.

Queda prohibido el uso de fondos de la empresa para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional, debidamente registradas en la contabilidad.

## **8. Limitaciones en el actuar de los trabajadores:**

Los trabajadores deben conocer y cumplir las políticas, normas y procedimientos internos de la empresa, y dar un buen ejemplo con su



comportamiento.

Los trabajadores deberán participar de forma activa en las actividades llevadas a cabo por la organización.

Ningún trabajador estará autorizado para ordenar ni recibir pagos en nombre de la compañía que no estén directamente relacionados con las obligaciones o necesidades de la empresa.

Todos los trabajadores están obligados a cumplir con las normas de antisoborno y anticorrupción, de tal forma que no pueden ofrecer a autoridades, funcionarios públicos o cualquier persona que participe en el ejercicio de la función pública, proveedores, clientes o cualquier tercero sumas de dinero, objetos de valor o beneficios de cualquier tipo en nombre o en representación de la empresa.

Los trabajadores deberán informar de cualquier situación que pueda resultar de interés o ser relevante para los intereses o resultado de la empresa. Asimismo, deben proteger la información relativa a la empresa, absteniéndose de utilizarla en su propio beneficio o de comunicarla a terceros.

Los trabajadores deben comunicar cualquier incidencia que detecten relacionada con la vulneración de la información calificada de confidencial o con la protección de datos personales.

Los trabajadores deben abstenerse de realizar negocios ilegales de cualquier tipo, así como el ocultamiento o realización de negocios con simulación de operaciones que perjudiquen a la empresa.



Los trabajadores y profesionales de la empresa se abstendrán de cualquier acto de representación en asuntos en los que, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal, evitando toda situación de conflicto de intereses.

Los trabajadores y profesionales de la empresa no podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Los trabajadores no podrán utilizar información, datos o documentos de carácter confidencial perteneciente a terceros. Se pondrá especial cuidado en no violar los secretos de empresa cuando se contraten profesionales provenientes de otras compañías.

No se podrá hacer duplicados o almacenar información de la empresa en sistemas o lugares que no sean de su propiedad. A la finalización de la relación con la empresa, deberán ser devuelto cualquier material que tenga información o datos, o cualquier documentación que se refiera a la misma.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales. Los lugares de trabajo y de esparcimiento que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa se declaran lugares libres de humo.

## **B. ÁMBITO RELACIONAL EXTERNO**

### **1. RELACIÓN CON LOS CLIENTES**

La empresa manifiesta su compromiso con la consecución de los estándares



de calidad indicados en los presupuestos y ofertas presentadas.

La prestación de servicios de la compañía se dirigirá a ofrecer edificaciones e infraestructuras a precios competitivos que cumplan todos los requerimientos legales exigibles.

La información que se ofrecerá a los clientes será fiel, exacta y veraz de los servicios contratados. La comunicación con ellos será clara y transparente, sin falsear condiciones o características de los servicios ofrecidos.

Queda prohibido cualquier actividad de promoción o publicidad de los servicios de la empresa que ofrezca información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Los contratos con los clientes se redactarán de forma sencilla y clara. En los tratos preliminares a su formalización, se les proporcionará de forma transparente toda la información sobre los servicios, productos utilizados y precios.

La empresa se compromete con la lucha contra el blanqueo de capitales. Los trabajadores que participen en las actividades de cobro a los clientes velarán por su correcta identificación y por la seguridad de los medios de pago utilizados. En el caso de realizarse pagos en metálico, estos deberán ajustarse a la normativa vigente, así como a las políticas de cobros definidas internamente.

La empresa velará por la salvaguarda de los datos de carácter personal de sus clientes. Se garantiza la confidencialidad de estos datos, salvo consentimiento



expreso del titular, o por obligado cumplimiento de una disposición legal o de resoluciones judiciales o administrativas. El tratamiento de estos datos se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y demás disposiciones que resulten aplicables.

## **2. RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS**

La empresa dispondrá de procesos de selección de proveedores transparentes, objetivos e imparciales, en los que se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Conciliar el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.
- Fomentar la colaboración con los proveedores locales para impulsarla economía de “km 0” y el desarrollo de la comunidad.
- Seleccionar a proveedores y subcontratas que estén al corriente de pago con Hacienda y la Seguridad Social.
- Limitar las relaciones comerciales a proveedores y subcontratistas que respeten los Derechos Humanos, la seguridad en el trabajo y el medio ambiente.

En las relaciones con los proveedores y subcontratas, la empresa fomenta el crecimiento conjunto de ambas partes, el trato respetuoso y profesional y la



mejora continua de las condiciones contractuales y del servicio, la atención y los tiempos de realización de pagos.

Ningún trabajador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, regalos o dádivas que puedan influir en el desempeño del trabajo. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios se permitirá si concurren las circunstancias previstas en la política de regalos de la empresa vigente en cada momento, que siempre tendrá en cuenta estos criterios para recibir, ofrecer o realizar regalos:

1. Que sean de valor económico irrelevante o simbólico.
2. Que respondan a gestos de cortesía o atenciones reconocidas en los usos del mercado o prácticas comerciales generalmente aceptadas.
3. Que no estén prohibidos por la ley.

La información facilitada a los proveedores durante el proceso de selección o en los tratos preliminares a su contratación será veraz y no se utilizará con intención de inducir a engaño.

La empresa velará por la salvaguarda de los datos de carácter personal de sus proveedores y subcontratas. Se garantiza la confidencialidad de estos datos, salvo consentimiento expreso del titular, o por obligado cumplimiento de una disposición legal o de resoluciones judiciales o administrativas. El tratamiento de estos datos se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre servicios de la sociedad de la información



y de comercio electrónico y demás disposiciones que resulten aplicables.

### **3. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN**

Los trabajadores se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones normativas relativas a la prevención de la corrupción y el soborno.

La empresa tiene el deber de atender a los requerimientos realizados por las autoridades, y los trabajadores que cuenten con poderes de representación y disposición deben actuar en todo momento con plenos sometimiento a la legalidad.

Ningún trabajador podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, regalos o dádivas de cualesquiera autoridades o funcionarios. En todo caso, se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial

La información facilitada a la Administración en materia fiscal será veraz y reflejará fielmente la realidad de la compañía. Todas las operaciones comerciales y con proveedores externos deberán estar debidamente autorizadas, correctamente identificadas, apropiadamente documentadas y oportunamente asentadas en los informes financieros.

A las ayudas y subvenciones públicas solicitadas o recibidas se les dará un uso adecuado, sin que en ningún caso se puedan falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.



La empresa concurre a los concursos públicos formulando sus ofertas de manera independiente, rechazando cualquier tipo de acuerdos, decisiones, recomendaciones colectivas, prácticas concertadas o conscientemente paralelas para la presentación de ofertas encubiertas que atentan contra la libre competencia.

#### **4. RELACIÓN CON EL MERCADO**

La compañía se compromete a impulsar la libre competencia y a competir en el mercado de manera leal. No se admitirán conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas, ni realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

La empresa concurre en el mercado en condiciones de igualdad con el resto de los operadores económicos del sector, fijando los precios de sus servicios con arreglo a las reglas de la oferta y la demanda y sin abusar de situaciones de dominio de mercado que pudieran concurrir.

Queda prohibido la realización de cualquier pacto, acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal. Los trabajadores rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando su confidencialidad. Los estudios de mercado se realizarán con la única finalidad de mejorar la competitividad de la empresa.



La empresa respeta los acuerdos conformes a la libre competencia que se adopten dentro del sector a través de las Asociaciones de Construcción o de la Federación de Construcción.

## **5. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

La empresa manifiesta su compromiso con el desarrollo de la comunidad local en la que se desenvuelve su negocio, proporcionando empleo estable y de calidad, de forma que se contribuye al crecimiento económico y social del entorno.

El objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad se materializa en la realización de obras y construcciones duraderas, en las que se emplea materiales de calidad y mano de obra cualificada, plenamente respetuosas con la normativa urbanística y de ordenación del territorio, y en cuya ejecución se han minimizado los impactos y afecciones negativas para la comunidad.

Quedan prohibidas las aportaciones en efectivo, así como las donaciones a partidos políticos, sus federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

## **V. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE**

La empresa promueve el cumplimiento de las normas dirigidas a proteger el medio ambiente.

Los trabajadores desarrollarán su actividad promoviendo la protección y sostenibilidad medioambiental. El tratamiento, traslado y valorización de los residuos que se generen en la actividad de la empresa se realizará de conformidad



con las políticas de protección del medio ambiente vigente en cada momento en la entidad, y con pleno respeto a la normativa sectorial.

Los trabajadores adoptarán pautas de comportamiento que contribuyan a minimizar los residuos, conservar los recursos naturales y procurar el ahorro energético.

## **VI. ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO**

Este código ético se revisará y actualizará de forma periódica, y se pondrá a disposición de quien quiera conocer su contenido en la página web de la compañía.

Además, su existencia y obligatoriedad deberá ser comunicado de manera individual a trabajadores, proveedores y el resto de profesionales o colaboradores que se relacionan con ella.

## **VII. CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Todos los trabajadores deben cumplir las normas y procedimientos internos de la empresa, así como las instrucciones que reciban para su aplicación. Estas normas, procedimientos e instrucciones no podrán ser contrarias a las disposiciones contenidas en este Código Ético.

La empresa aplicará el procedimiento disciplinario previsto en las normas aplicables en materia de infracciones y sanciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación y en la legislación laboral que resulte aplicable. Todo ello, sin perjuicio de las acciones legales que la empresa pudiera emprender cuando se haya causado daño a su patrimonio económico o moral.



## **VIII. CANAL DE DENUNCIAS**

La empresa pone a disposición de los trabajadores, clientes, proveedores, colaboradores, accionistas, o cualquier persona que se relacione con ella, un canal de comunicación para la información de irregularidades, incumplimientos o situaciones de riesgo de incumplimiento que afecten tanto a las disposiciones de este Código Ético, como al resto de normativa que resulte aplicable a la organización.

El canal de denuncias es accesible a través de la aplicación y la página web “Co-Resol”, utilizando el código “gcespo”.

Este medio, que garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, admite también la interposición de denuncias anónimas.

Se acompaña a este Código Ético, como Anexo I, el cartel que publicita la existencia del canal de denuncias.

## **IX. ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO**

Con el objeto de asegurar el cumplimiento normativo dentro de la organización, ésta cuenta con un Oficial de Cumplimiento que ejerce las funciones de detectar, prevenir e informar sobre los riesgos de incumplimiento normativo.

Se acompaña a este Código Ético, como Anexo II, la resolución de nombramiento del Oficial de Cumplimiento por parte de la Dirección de la compañía.



X. Anexo I:



TU TAMBIÉN  
PUEDES HACER UN  
CLICK

CÓDIGO

**gcespro**



OBRAS Y SERVICIOS  
GÓMEZ CRESPO, S.L.



co-resol



GET IT ON  
Google Play



Download on the  
App Store



CANAL DE DENUNCIAS DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE OBRAS Y SERVICIOS GOMEZ CRESPO, S.L.

## DESIGNACIÓN DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

<b>OBRAS Y SERVICIOS GÓMEZ CRESPO, S.L.</b>
Estrada de Castadón-San Miguel do Campo nº127, Pereiro de Aguiar. 32710 - Ourense

En Ourense, a 21 de noviembre de 2022

D. Miguel Gómez Domínguez, en ejercicio de las facultades conferidas a su cargo de Administrador único de la entidad Obras y servicios Gómez Crespo, S.L.

### CONSIDERANDO

I.- Que es manifiesta la voluntad societaria de implementar un Sistema de Cumplimiento Normativo que genere una auténtica cultura de cumplimiento dentro de la entidad Obras y Servicios Gómez Crespo, S.L. en los ámbitos Penal y en materia de Competencia y, con ello, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 bis de la Ley Orgánica 1/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal, conforme a la redacción dada por las Ley Orgánica 1/2015; así como al artículo 72.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en lo que se refiere a la adopción de medidas técnicas, organizativas y de personal apropiadas para prevenir la comisión de infracciones administrativas en materia de competencia.

II.- Que es competencia del Administrador proceder a la designación de la persona que dentro de la organización habrá de desempeñar las funciones encomendadas al Oficial de Cumplimiento del Sistema de Cumplimiento Normativo.

### RESUELVO

I.- Nombrar a Dña. Silvia Conde Cid, con DNI número 44491466j, como Oficial de Cumplimiento Normativo de Obras y Servicios Gómez Crespo, S.L., a la que corresponderá el desempeño de las siguientes funciones:

#### A.-Función de prevenir:

Velar por que el Sistema de Cumplimiento Normativo se adapte a la realidad de las circunstancias de la entidad y su actividad, procurar la actualización del contenido del manual de cumplimiento, realizando para ello las revisiones oportunas del mismo.

Identificar y verificar de forma periódica las situaciones, acontecimientos o escenarios que, en el caso de que sucedieran en el marco de la entidad o su actividad, pudieran dar lugar a pérdidas económicas, financieras o reputacionales como consecuencia de un incumplimiento normativo.

Definir junto con la Alta Dirección el tratamiento que haya que darse a los riesgos de incumplimiento detectados de conformidad con el apetito de riesgo de la organización.

Diseñar e implementar los controles de prevención y/o de reacción que han de operar ante las situaciones de riesgo de incumplimiento normativo que han sido identificadas, elaborar los procedimientos de trabajo a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas de cumplimiento normativo implementadas, o solicitar la modificación de los existentes.

Velar por la divulgación de la existencia de un sistema de cumplimiento normativo y participar en el diseño de las campañas de información, formación y sensibilización en materia de cumplimiento normativo que se lleven a cabo en la entidad.

#### B.-Función de detectar:

Realizar un seguimiento de la eficacia de las políticas de cumplimiento normativo implementadas y chequeo de los controles establecidos ante las situaciones de riesgo de incumplimiento, proponiendo las modificaciones que se consideren pertinentes en el caso que se muestren ineficaces para el fin para el que fueron creados.

Recibir la información canalizada a través del canal de denuncias de la entidad e instruir y proponer una resolución, en tiempo y forma, las denuncias registradas por esta vía, guardando en todo momento el deber de confidencialidad con respecto al informante o cualquier persona o tercero que sea mencionado en la información suministrada.

#### C.-Función de informar:

Reportar periódicamente a la Alta Dirección sobre sus actividades, sobre el estado de los riesgos y sobre las incidencias que vayan surgiendo, con especial atención a los informes relativos a los procedimientos establecidos para llevar a la práctica las políticas de cumplimiento, las medidas de control implementadas para corregir las situaciones de riesgo de incumplimiento y el resultado del seguimiento hecho para determinar la eficacia de las medidas de control implementadas.

Atender el cumplimiento de los requerimientos que, en su caso, realicen las autoridades y velar por el adecuado archivo y custodia de la documentación física o digital generada por el sistema de cumplimiento normativo implementado en la entidad.

Reportar la actualización del Manual de Cumplimiento de la entidad en el caso de que concurra algún cambio relevante en la estructura societaria, en la estructura organizativa, en la actividad que lleva a cabo la entidad o en el marco normativo que le resulta de aplicación.

II.- Dotar al nuevo cargo de los recursos materiales y humanos suficientes para el desempeño eficaz de sus funciones, para lo que, en fecha 21 de noviembre de 2022, se ha formalizado un Plan de Trabajo y Presupuesto para la Implantación del Sistema de Cumplimiento Normativo que será llevada a cabo con el asesoramiento externo y los recursos humanos y tecnológicos de la plataforma SOFTpliance.com.

III.- Dotar al Oficial de Cumplimiento de independencia funcional en el desempeño de su cometido, teniendo acceso, con el correlativo deber de confidencialidad, a toda la información relacionada con la empresa a los efectos que poder monitorizar la eficacia del Sistema de Cumplimiento Normativo implementado.

IV.- Comunicar el nombramiento, a cuyo efecto se enviará este documento por correo electrónico al resto de la plantilla de Obras y Servicios Gómez Crespo, S.L., así como a los integrantes de la Junta General de la entidad.

POR TODO ELLO, y para que produzca los efectos oportunos, firmo el presente documento, junto con Dña. Silvia Conde Cid, que lo hace en prueba de aceptación y conformidad con su nombramiento, en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento:

Aceptación

34989700F  
MIGUEL GOMEZ  
(R: B32021487)

Firmado digitalmente por 34989700F MIGUEL GOMEZ (R: B32021487)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
2.5.4.13=Reg-32013/HojaOR-985/Tomo886/  
Folio:114/Fecha:21/02/2022/Inscripción:35,  
serialNumber=@CES-34989700F,  
givenName=MIGUEL, sn=GOMEZ DOMINGUEZ,  
cn=34989700F MIGUEL GOMEZ (R: B32021487),  
2.5.4.97=VATES-B32021487, ou=OBRAS Y SERVICIOS GOMEZ CRESPO SL, c=ES  
Fecha: 2022.11.21 17:49:07 +01'00'

Fdo. D. Miguel Gómez Domínguez  
Administrador único

CONDE CID,  
SILVIA  
(AUTENTICACION)

Firmado digitalmente por CONDE CID, SILVIA (AUTENTICACION)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
c=ES, serialNumber=44491466J,  
sn=CONDE, givenName=SILVIA,  
cn=CONDE CID, SILVIA  
(AUTENTICACION)  
Fecha: 2022.11.21 17:57:06 +01'00'

Fdo. Dña. Silvia Conde Cid  
Oficial de Cumplimiento





[www.gomezcrespo.com](http://www.gomezcrespo.com)