

Código Ético





Índice

Prólogo del CEO

Carta del Director

Introducción

Principios del código ético

Conducta profesional, respetable y leal a la empresa

Entorno de trabajo digno y agradable

Conflictos de intereses

Relaciones comerciales

Conservación de las instalaciones, vehículos, activos y recursos de la Empresa

Colaboración en la reducción del impacto ambiental y apoyo en el desarrollo de la sociedad

La Empresa como núcleo principal

Incumplimiento del Código Ético

Vías de denuncia

Mi Carta de compromiso

Versiones



Prólogo del CEO

En G.S.M. nos enorgullecemos por nuestro férreo compromiso con el más elevado estándar de conducta y ética. Esto aplica de manera igualitaria a todas las jurisdicciones en las que operamos, y en todas nuestras líneas de servicios

Como CEO sé que debemos liderar con el ejemplo y actuar conforme a nuestros valores – valores que están apuntalados en este Código de Conducta. De igual manera espero que nuestros colegas menos experimentados se familiaricen con nuestras políticas como un tema prioritario, tan pronto como se unan a la compañía y estén atentos a lo que se espera de ellos a través de su experiencia como empleados de G.S.M.

Nuestro Código de Conducta supone un compromiso con la ética y la integridad en todo lo que hacemos como compañía. Instamos así a todos nuestros colegas a sostener los valores y estándares aquí plasmados.

Como conclusión quisiera agradecerles el gran trabajo que llevan a cabo a diario.

Roger López

CEO

Abril 2021

Carta del director

La ética es un valor fundamental en el desarrollo de nuestro trabajo, es un factor generador de confianza que representa un auténtico sello de distinción que nuestros clientes y el mercado valoran de manera extraordinaria. El comportamiento ético se asienta sobre los principios y los valores de la firma. Por lo tanto, conocerlos ha de ser una prioridad para todos, como lo es para G.S.M. velar por su cumplimiento.

Para fomentar que continuemos trabajando de acuerdo a estas pautas de comportamiento ético, G.S.M., a nivel global, ha aprobado un Código de Ética (Principios de Conducta Empresarial) común para todas las empresas que conforman el grupo G.S.M., aunando los principios que han de regir nuestra actuación profesional. G.S.M. , a través del Comité de Ética, ha actualizado el Código existente adaptándolo al nuevo entorno. Ambos documentos constituyen nuestro “Código Ético” que ha de ser considerado y aplicado diariamente en nuestro trabajo por todos los profesionales que componen G.S.M.

Es muy importante que todos en la firma estemos familiarizados con este Código. A través de él orientamos a todos los profesionales sobre cuál debe ser su modo de actuar ante situaciones de difícil gestión ética. No pretende ser exhaustivo, ni tampoco ser una lista de normas. Su objetivo es ayudar a todos los profesionales a sedimentar los fundamentos de un comportamiento ético y aclarar las incertidumbres que con frecuencia surgen. Además, a través de este documento, la firma quiere instar a la ayuda mutua y a la consulta permanente, para que entre todos sigamos construyendo una firma de la que nos sintamos cada vez más orgullosos.

Un cordial saludo

Adrià López

Director de GSM SA Barcelona

Abril 2021





Introducción

Nuestra firma y los valores en los que nos basamos son la esencia de todo lo que hacemos; de quienes somos, de cómo actuamos y de cómo nos relacionamos con el mundo exterior:

- Actuamos con integridad y respeto
- Buscamos la excelencia y ser remarcables
- Acogemos las oportunidades
- Construimos un futuro sostenible.

El presente Código ético tiene como objetivo presentar el conjunto de principios y recomendaciones de comportamiento de aplicación que contribuirá a una gestión ética responsable en el desarrollo de la actividad diaria.

Su aplicación contribuirá a que los resultados obtenidos, sean coherentes con la legislación de aplicación y con la imagen de la Empresa que se quiere mostrar tanto interior como exteriormente.

Este código ético es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores adscritos a **GESTION DE SERVICIOS MARITIMOS, AEREOS Y TERRESTRES S.A. (G.S.M. S.A** en adelante) independientemente del nivel jerárquico, antigüedad o compromiso con la compañía.

Apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales y nuestra toma de decisiones ayuda a construir nuestra cultura y reputación. Al alinear nuestras prácticas empresariales con un conjunto de principios fundamentales promovemos una cultura de ética y cumplimiento que se basa en la confianza, y en la que tanto G.S.M. S.A. como nuestro personal pueden tener éxito.

Trabajadores de G.S.M. S.A. han participado en el diseño de este código, revisando, haciendo consultas y/o aportando comentarios y sugerencias antes de su aprobación.

El presente código constituye un instrumento regulador en el sentido de establecer las pautas de comportamiento y directrices en los diferentes ámbitos de actuación de **G.S.M. S.A.** A la vez, constituye una pauta a utilizar a la hora de tomar decisiones ante determinadas situaciones que los distintos empleados se pueden encontrar.



Principios del Código Ético

Los principios y directrices que deben seguir los trabajadores de G.S.M. en el Desarrollo de sus funciones y responsabilidades, en todos los ámbitos profesionales en los que se represente la organización.

- Conducta profesional, respetable y leal a la empresa
- Entorno de trabajo digno y agradable
- Conflictos de intereses
- Relaciones comerciales
- Conservación de las instalaciones, vehículos, activos y recursos de la Empresa
- Colaboración en la reducción del impacto ambiental y apoyo en el desarrollo de la sociedad
- La Empresa como núcleo principal

Conducta profesional, respetable y leal a la Empresa

El respeto de la legislación, integridad, responsabilidad y transparencia son aspectos de injustificable incumplimiento. Del mismo modo el respeto, la dignidad, la no discriminación y un comportamiento Ético son clave para crear una saludable relación con todos los Grupos de Interés que permita instaurar vías de cooperación y desarrollo.

La Empresa se compromete a:



1

Cumplimiento de la legislación: Compromiso al cumplimiento de la legislación de aplicación en todos sus ámbitos y hacerlo cuando el trabajo o actividades se efectúen a través de un tercero, son premisas inexcusables y de relevancia para crear una imagen de implicación y responsabilidad en la defensa de la sociedad y de las personas que la forman.

2

Integridad, responsabilidad y transparencia: Los trabajadores, directivos y administradores de **G.S.M. S.A.** se comprometen a cumplir sus funciones y responsabilidades cumpliendo con los procedimientos establecidos. Se evitarán las descalificaciones o críticas que puedan minar su estabilidad. Todo ello redundará en obtener una reputación de Empresa Integradora, respetuoso con los clientes, proveedores y demás grupos de interés con los que se tenga relación. Las personas se comprometerán a mostrar transparencia en el desarrollo de su actividad. Se debe mantener el compromiso de no transmitir, ni difundir cualquier tipo de información privada o confidencial de la propia Empresa y de participantes u organizaciones relacionados con la Empresa.

3

Respeto, dignidad y no discriminación: Es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de **G.S.M. S.A.** mostrar respeto y cortesía hacia sus compañeros, clientes o grupos de interés con los que tenga o pueda tener algún tipo de relación. La base de una relación fructífera y satisfactoria parte del respeto a la dignidad de las personas, igualdad de oportunidades, del diálogo y de la inexistencia de comportamientos discriminatorios o despectivos. Un entorno grato y respetuoso es un derecho que tienen todos los trabajadores de **G.S.M. S.A.** No se tolerarán amenazas, actos de violencia o de intimidación de ningún tipo. Tampoco se admitirán comportamientos abusivos, vejatorios u ofensivos, tanto verbales como físicos, ni se permitirá ningún tipo de discriminación ni acoso por raza, sexo, edad, nacionalidad, religión u opinión en cualquier condición o circunstancia personal o grupal.

4

Comportamiento Ético: Durante el desarrollo de la actividad laboral, como en las decisiones que se tomen o intervengan, junto con las relaciones que se mantengan en el ámbito profesional, además de cumplirse las obligaciones legales debe mostrarse un comportamiento honrado, y transparente.

Entorno de trabajo digno y agradable

Las buenas y seguras condiciones de trabajo son para **G.S.M. S.A.** elementos básicos en la creación de un entorno de trabajo, aludiendo igualmente a la protección de la salud, respeto e igualdad de oportunidades.

La Empresa se compromete a:

A. *Puesto de trabajo ordenado*

Se colaborará en mantener los lugares de trabajo, limpios y ordenados, ya que un puesto de trabajo o área sin orden dificulta la correcta gestión de las funciones, responsabilidades y recursos.

A. *Seguridad y salud laboral*

La seguridad y salud laboral de las personas son elementos de especial atención en el desarrollo de la actividad. Por ello se debe cumplir las instrucciones del Responsable de Prevención de Riesgos laborales, haciendo uso de los instrumentos de protección individual.

A. *Ausencia de drogas ilegales*

En las instalaciones de la Empresa, está terminantemente prohibida la posesión, distribución o consumo de todo tipo de drogas. Igualmente, dentro de las instalaciones se mantiene la prohibición de fumar. Está terminantemente prohibida la incorporación al trabajo bajo los efectos del alcohol o de cualquier tipo de drogas.



A close-up photograph of a hand with the index finger pointing towards the right, where the text is located. The hand is light-skinned and is positioned against a dark, out-of-focus background.

Conflictos de Intereses

Los conflictos de intereses aparecen cuando se presenta una circunstancia o situación en que los intereses individuales de cada trabajador, difiere de los intereses de la Empresa.

El personal que detecte cualquier indicio de conflicto laboral en G.S.M. S.A. deberá comunicarlo a los Responsables de Departamento, con el fin de que sea solventado con la mayor celeridad y eficacia.

Todas las acciones o decisiones en las que participe personal de la Empresa, debe orientarse al objetivo de mantener la continuidad y prosperidad de la Empresa, además de maximizar la satisfacción del cliente, respeto por el medio ambiente, promover la seguridad, higiene y salud en el trabajo, la seguridad en el transporte y el desarrollo sostenible de la sociedad.

La Empresa se compromete a:

- A. *Ocupación externa.* Ninguna actividad o servicio que preste fuera de la relación laboral que presta G.S.M. S.A. deberá suponer una pérdida de eficiencia o de productividad en el puesto de trabajo. Tampoco se deberán prestar servicios en otra entidad relacionada con el Transporte Público de mercancías, para evitar conflictos de intereses, ni mantener relaciones comerciales con Empresas que existan intereses personales o familiares, sin informar a la Dirección.
- B. *Información Confidencial.* Si por razones laborales se posee una información confidencial o que pueda generar un beneficio propio, no deberá utilizarse bajo ningún concepto. Su uso inadecuado puede poner a la Empresa en una situación complicada, que puede incluso generar un conflicto económico. La información confidencial se protegerá evitando que por descuido sea leída o conocida por personas ajenas a la Empresa.
- C. No se admitirán regalos, préstamos o invitaciones de terceras personas que puedan provocar una pérdida de la independencia y de la objetividad en las relaciones profesionales.

Relaciones Comerciales

Todos los grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, administraciones...) que se interrelacionan con **G.S.M. S.A.** son claves en la difusión, mantenimiento y evolución de la imagen de la Empresa. Por ello, las relaciones con estos deben ser francas, leales, respetuosas y éticas.

De una especial relevancia son las relaciones con proveedores y clientes dado que son los que tienen un mayor contacto con los procesos de la Empresa. Con los clientes debe existir el compromiso de suministrarles el servicio que le genere la máxima satisfacción, atendiendo a sus necesidades y requerimientos. Con los proveedores, las decisiones de compra deben tomarse en función de la calidad de los productos, coste de los suministros, y con el comportamiento de estos hacia el medioambiente y la sociedad.

- A. *Prácticas fraudulentas o promesas engañosas.* Los grupos de interés tienen derecho a recibir información veraz, concreta y en plazo. En las relaciones con grupos de interés no se harán promesas o manifestaciones falsas cuya decisión no recaiga en la persona que las hace o que comprometan la imagen de la Empresa. Todo el personal de la Organización velará por la integridad contractual, asegurándose, que durante la vigencia de contratos con Proveedores y Clientes, se cumplan los criterios establecidos.
- B. *Sobornos, corrupción y comisiones ilegales.* Está prohibida toda práctica de corrupción, soborno y concesiones de situaciones de favor o irregularidades. El personal de **G.S.M. S.A.**, se compromete a no solicitar, aceptar y ofrecer ningún tipo de pago o comisión ilegal, que queden fuera de sus Responsabilidades profesionales.
- C. *Privacidad y protección de datos.* Todos los datos personales recibidos por **G.S.M. S.A.** (clientes, currículos, proveedores...) se mantendrán en total privacidad, ya que son Grupos de Interés básicos para la continuidad de la Empresa.



Conservación de las instalaciones, vehículos, activos y recursos de la Empresa

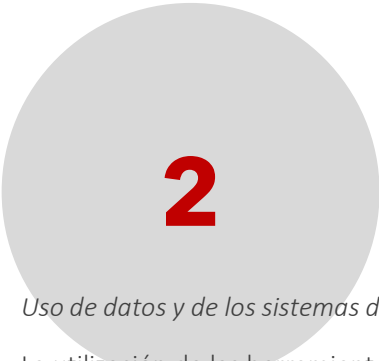
La fiabilidad y el mantenimiento de los Recursos es un aspecto elemental en la fiabilidad de la Empresa. El cuidado, orden y estado de las instalaciones y equipos son una parte esencial en la correcta prestación de servicio. El mal uso o sobreutilización de los recursos incrementa el impacto ambiental, por ello una característica básica debe ser el correcto mantenimiento de las instalaciones, equipos, activos, conocimientos y eficiencia en la utilización de recursos.

La Empresa se compromete a:



Mantenimiento y uso de las instalaciones y equipos

Todos los trabajadores de **G.S.M. S.A.** están obligados a mantener el entorno de trabajo ordenado, en correcto estado de funcionamiento y en condiciones seguras. Por ello, se deberá informar al Responsable que corresponda, las desviaciones detectadas en las instalaciones, equipos o puestos de trabajo, ya que los puestos que presentan desorden o mal funcionamiento, pueden generar gastos innecesarios o incluso pueden generar un riesgo potencial de accidente o lesión. De esta forma se ayudará a mantener un puesto de trabajo digno, cómodo y seguro.



Uso de datos y de los sistemas de información:

La utilización de las herramientas de correo electrónico e internet, debe ser el adecuado según el desarrollo del puesto y de las funciones asociadas. No se utilizarán de forma abusiva en beneficio propio, ni para actuaciones que pudieran afectar a la imagen de la Empresa.

Tampoco se utilizarán para cometer actos ilegales o infringir las directrices marcadas por la Empresa, y las expuestas en este código ético. Solo se accederá a los sistemas informáticos a los que esté autorizado, no se instalará, utilizará o distribuirá ningún tipo de software que pueda afectar a la seguridad de los sistemas o efectuar acciones que permitan la entrada de virus informáticos. Tampoco podrán hacerse copias no autorizadas de programas informáticos.



Robos o apropiaciones indebidas de los activos o de la información:

Todos los trabajadores deben salvaguardar los activos y herramientas pertenecientes a **G.S.M. S.A.** así como las de terceros que se encuentren en las instalaciones de la Empresa. Comprende no solo a la protección ante usos no autorizados sino también el robo y su utilización con fines ilegales o inadecuados. Se prohíbe la retirada, eliminación o destrucción de efectos de valor de la compañía, salvo por los Responsables destinados a ello. Toda la información contenida en soportes físicos (papel, cartón...) o en soporte informático, es parte del conocimiento y valor de la Empresa y por lo tanto de su propiedad.

Así no puede venderse, cederse, ni apropiarse, sin la autorización de la dirección.

	EDIFICIOS E INSTALACIONES
	VEHÍCULOS
	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
	MATERIALES E INVENTARIO
	INFORMACIÓ DE CLIENTES
	PROPIEDAD INTELLECTUAL

	EQUIPO DE OFICINA Y COMUNICACIONES
	PLANES Y ESTRATEGIAS
	SOFTWARE
	INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS
	REGISTROS EMPRESARIALES
	PAPELERÍA Y OTROS MATERIALES DE OFICINA



Colaboración en la reducción del impacto ambiental y apoyo en el desarrollo de la sociedad

Evitar la contaminación, no malgastar recursos, evitar la degradación del entorno y el calentamiento global, así como mantener el cuidado de flora y fauna, son aspectos de esenciales en la labor de la Empresa.

Las desigualdades sociales, problemas de hambre, catástrofes, son elementos que la Empresa también prestará su apoyo con el objeto de reducir su impacto.

La Empresa se compromete a:

A) Uso eficiente de la energía y de los recursos.

Cumplimiento del Manual de buenas prácticas ambientales. Los trabajadores de **G.S.M. S.A.** asumirán los principios contenidos en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales. Su respeto y cumplimiento, asegura la minimización del impacto ambiental y el uso racional de los recursos. Cada empleado deber ser responsable del consumo realizado de cada recurso utilizado, haciendo un uso eficiente, sin pérdidas ni desperdicios.

B) Respeto ambiental

El respeto por el medio ambiente, de su flora, fauna, atmósfera y entorno en general, minimizando al máximo cualquier impacto que generemos durante la actividad, crea bienestar y es la base para el desarrollo sostenible.

C) Colaboración en el desarrollo de la Sociedad

G.S.M. S.A., está comprometida en el desarrollo de la sociedad. Un comportamiento activo y comprometido servirá para lograr una Empresa ética y responsable e implicada en el desarrollo sostenible. Los problemas de la Sociedad y el apoyo solicitado por organizaciones gubernamentales y no gubernamentales son elementos a tener en cuenta en una organización responsable y con intención de integrarse en la sociedad civil. Con el Manual de Buenas Prácticas Ambientales se desarrollan acciones y proyectos que reduzcan los problemas y necesidades sociales de una forma transparente, de manera que el desarrollo y crecimiento económico sea armónico con la sociedad.

La Empresa como núcleo principal

En el mundo socioeconómico actual, las empresas son centros de desarrollo profesional, económico y social, es por ello que cuando aumenta la riqueza de una Empresa, aumenta el bienestar y la prosperidad del entorno que la rodea además de la de sus trabajadores.

La Empresa se compromete a:



1

Orientación a la mejora continua:

El compromiso con la gestión se apoya en unos sistemas y procesos eficientes, en la búsqueda sistemática de la mejora, en la identificación y aplicación de las mejoras prácticas y en el análisis interno de los resultados obtenidos. La gestión integrada y priorizada de estas actividades es el cauce principal para asegurar la permanencia y crecimiento de la Empresa. Responsabilidad ante las acciones realizadas

Ante las demandas y consecuencias de las acciones realizadas o de los resultados logrados se mostrará el respeto, la atención y las respuestas adecuadas. El análisis racional y reflexivo de las circunstancias que las desencadenaron y la transmisión de una respuesta franca, ética, rápida y comprometida

2

Competencia Leal:

La competencia con otras Compañías debe ser una competencia leal, cuya base sea la búsqueda de la diferenciación con la utilización de armas lícitas. La publicidad utilizada siempre estará vinculada a la verdad, sin mentir, ensalzando el propio servicio, sin rebajar o denigrar a la competencia.

Incumplimientos del Código Ético



G.S.M. S.A. y todos sus empleados están obligados a seguir los estándares establecidos en el Código Ético. El beneplácito al cumplimiento de este Código Ético es una condición para trabajar en G.S.M. S.A. Todos los empleados deben familiarizarse con él.

El cumplimiento con este Código Ético es la responsabilidad exclusiva de cada trabajador. Los empleados, una vez informados sobre el Código Ético no puede alegar ignorar o argumentar que reportan a oficiales de más alto rango.

En tanto como la naturaleza de cada relación lo permita, todos los principios y normas establecidas en este Código de Conducta deben aplicar a las relaciones de G.S.M. S.A. con sus contratistas, agentes, consultores, pasantes y becarios.

En caso de violación, esto conllevaría a una sanción disciplinaria o, según la seriedad del incumplimiento y según el derecho aplicable, el despido y acciones legales que pueden tener lugar incluso después del despido. Algunas violaciones pueden conllevar penalizaciones severas según el derecho aplicable o incluso penas de prisión.

La renuncia a cualquier disposición de este Código de Conducta debe ser aprobada por el Responsable de RSE de G.S.M. S.A.

Con el propósito de ejemplificar lo que ese considera violaciones del Código Ético, se incluyen los siguientes conceptos:

- Incumplimiento de disposiciones legales.
- Desatender de forma negligente las políticas, normas o prácticas establecidas para la correcta realización de los trabajos.
- Cometer acoso sexual entre el personal de la Empresa.
- Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la Empresa.
- Discriminar, amenazar, intimidar y hostigar a personas por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual, capacidad física, ideología u opinión.
- Incumplir las normas de seguridad que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de la Empresa.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- Consumir, transportar, distribuir, vender o poseer cualquier tipo de droga prohibida.
- Comprometer legalmente a la Empresa o algún compañero, sin tener autorización o pruebas para tales fines.
- Omitir o no informar sobre violaciones del Código.
- Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la Empresa.

El presente documento será revisado periódicamente con el objetivo de ajustar sus requerimientos a las necesidades de la Empresa y su relación con el entorno.

Vías de Denuncia

El Comité de Ética

Responsabilidad de la función

A continuación se detallan algunas de las principales funciones del Comité de Ética.

La Misión

Ser un canal que facilite el análisis y encauzamiento de las denuncias, opiniones, sugerencias, pedidos y expectativas de personas que, directa e indirectamente, estén relacionadas con la empresa, a fin de asegurar el respeto en las relaciones según los principios y normas con los que la empresa se rige y con las leyes del país donde actúa.

Objetivos

- Garantizar la recepción de denuncias.
- Recibir y analizar denuncias de empleados o terceros en el "Reporte de Irregularidades" que afecten el patrimonio de la empresa; información contable, de control y/o financiera; la forma de hacer los negocios; conflicto de interés o aquello que pueda constituir un fraude.
- Evaluar la eventual irregularidad, asegurar el seguimiento y generar el informe del caso.
- Actuar preservando la confidencialidad de la persona y el tema expuesto.
- Averiguar o derivar la situación planteada para que sea investigada y resuelta en el menor tiempo posible.
- Reconocer el derecho a la libre expresión, creando un ambiente de escucha respetuosa y atenta. Buscar opciones o alternativas que permitan resolver problemas.
- Coordinar actividades con el fin de recibir opiniones, críticas, demandas y denuncias del público interno y externo de la empresa.
- Crear un espacio para la discusión de asuntos relacionados a intereses colectivos

La oficina puede ayudarle a:

- Analizar situaciones que estén generando algún conflicto entre la empresa y sus diferentes públicos.
- Desarrollar nuevas interpretaciones sobre una determinada situación.
- Validar los juicios y organizar con el denunciante una propuesta de mejora.
- Encontrar nuevas posibilidades de acción.



Principios básicos

Integridad: Actuando en forma independiente e imparcial.

Confidencialidad: Preservando la privacidad y el respeto hacia las personas, la información

Igualdad: Promoviendo la inclusión y acceso para todas las personas

Cooperación: Promoviendo la colaboración, la empatía y la participación para la solución

de las diferencias

Particularidades

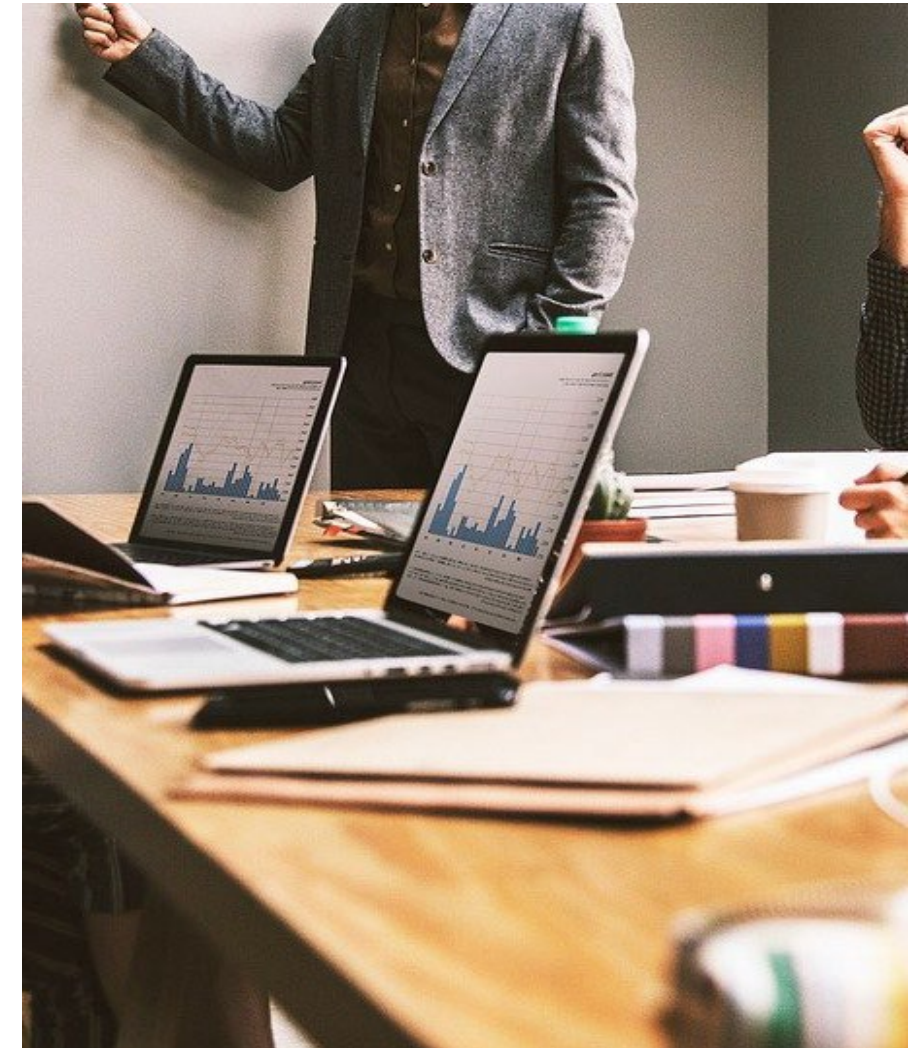
El Comité de Ética actúa de manera independiente en relación con todas las líneas gerenciales. De ser necesario tiene acceso directo a la gerencia general y a su cuerpo directivo. Se ajusta a normas estrictas de independencia y confidencialidad y por ello:

- No debe divulgar la identidad del empleado sin la aprobación expresa del mismo. Esta restricción no aplica en el caso de terceros ajenos al personal de la empresa.
- Previo consentimiento del empleado puede realizar indagaciones e investigaciones para determinar los hechos que rodean el problema.
- Examina cada situación con la mayor objetividad y trata a todas las partes por igual. No se pronuncia a favor de ninguna de las partes en un conflicto.
- No actúa como defensor de las partes. Busca crear un contexto adecuado para ayudar a los involucrados a encontrar una solución satisfactoria.
- No puede ser obligado a declarar sobre los problemas que han motivado su intervención. La única excepción a este principio, está relacionada con los casos de denuncia que el Ombudsman considere que existe amenaza a personas o al patrimonio de la empresa.

Reporte de irregularidades

El reporte de irregularidades es un canal de participación para que el personal asegure el cumplimiento de los códigos, políticas y normas de trabajo (con el fin de mejorar los procesos en un ambiente de veracidad y transparencia), frente a situaciones irregulares vinculadas con:

- Incumplimiento del Código de Conducta y Ética Empresarial.
- Irregularidades en temas contables, de control y/o información financiera.
- Dishonestidad en la forma de hacer los negocios. Incumplimiento de leyes, regulaciones, políticas de la compañía, o aquello que pueda constituir un fraude.
- Conflicto de interés (se entiende que existe un conflicto de interés cuando el empleado posee intereses personales que puedan interferir en su trabajo o en el trabajo de otros empleados, y que afecten a la objetividad y efectividad en sus tareas).
- Amenaza o intimidación al empleado que provea información en una investigación sobre una posible irregularidad.
- Cualquier otro hecho que afecte a la transparencia de la compañía.



BARCELONA (HQ)

Av. Drassanes 6-8, planta 7, 08001 Barcelona

(+34) 93 301 37 99 / info@gsmsa.es

CANARIAS

Av. De las Petrolíferas s/n, Ed. Gesport, Oficina 2-B

35008 Las Palmas de Gran Canaria

(+34) 828 04 87 75 / roger@gsmsa.es

CASABLANCA

353, Bd. Mohamed V (angle Bd La Resistance)

Espace Idriss, 4eme Etage, Casablanca, Morocco

(+212) 522 24 73 35 / stephane@gesema.ma

PORTUGAL

GSM TANK E LOGISTICA PORTUGAL LDA

Avenida Conde Valbom, nº 18B 2ªA

1050-068 Lisboa (Portugal)

(+351) 211 64 15 61 / monica@gsmsa.pt

