

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE

**gam** 



# ÍNDICE

## › Mensaje del Presidente

<b>1</b>	Ámbito de aplicación	4
<b>2</b>	Principios estructurales éticos	6
<b>3</b>	Normas de comportamiento	9
<b>4</b>	El Órgano de Cumplimiento	28
<b>5</b>	Conocimiento y formación	31
<b>6</b>	Canal de denuncias	32
<b>7</b>	Cumplimiento del código de conducta	35

## MENSAJE DEL PRESIDENTE

Desde la fundación de GAM, la honestidad, la integridad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes han guiado el ejercicio de su actividad. En consonancia con lo anterior y como consecuencia de los cambios legislativos operados en materia de lucha contra la corrupción y por la transparencia, el Consejo de Administración de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. (en tanto que sociedad matriz de GAM) ha aprobado en fecha 23 de junio de 2016 el presente Código de Conducta, que se encuentra publicado en la página web corporativa de GAM [www.gamrentals.com](http://www.gamrentals.com), y que os invitamos a leer con la máxima atención.

El Código de Conducta es la norma fundamental de GAM y contiene reglas de conducta y estándares éticos que son imperativos para todas las partes sujetas al mismo.

GAM aspira a mantener una relación de confianza en los ámbitos en los que desarrolla su actividad con todos los agentes sociales y económicos con los que se relaciona.

Por ello, GAM expresa formalmente su condena a cualquier forma de corrupción y su firme compromiso de cumplir con la legalidad.

GAM no tolerará ningún acto contrario al Código de Conducta, a cuyo efecto velará por la aplicación real y efectiva del mismo. Cualquier incumplimiento de la ley, del Código de Conducta o de cualquier otra política o procedimiento aplicable, dará lugar a la aplicación de sanciones al infractor.

GAM pone a vuestra disposición los canales de comunicación previstos en este Código de Conducta para cualquier duda o aclaración en relación con el mismo.

Fdo: **Don Pedro Luis Fernández Pérez**

# 1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta es de aplicación para las siguientes categorías de personas (en lo sucesivo, los “**Sujetos Obligados**”):

- a) Todas aquellas personas que ostenten facultades de representación de cualquiera de las Sociedades que componen GAM;
- b) Personas que, de hecho, o formalmente, tengan facultades de administración de cualquiera de las Sociedades que componen GAM; y
- c) Todos los empleados de GAM.

GAM promoverá que los principales grupos con los que las Sociedades que lo componen se relacionan (clientes, proveedores, autónomos, freelance, terceros con análoga relación contractual a los dos anteriores con GAM, colaboradores externos, etc.), adopten una conducta conforme a los principios del presente Código.

El Código de Conducta tiene validez tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, lingüísticas, sociales y económicas de los diversos países en los que GAM desarrolla su actividad.

A los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por GAM a todas las sociedades en las que GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. posea o pueda poseer, directamente o indirectamente el control, entendiendo por control:

- a) La ostentación de la mayoría de los derechos de voto;
- b) La facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración; o
- c) La facultad de disponer, en virtud de acuerdos con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.



# 2 PRINCIPIOS ESTRUCTURALES ÉTICOS

## 2.1.- Cumplimiento de la legalidad

GAM y todos sus empleados mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todos los territorios en los que GAM desarrolla sus actividades.

En el ámbito de su actividad profesional, cualquier entidad o persona que colabore o se relacione con GAM deberá respetar diligentemente el ordenamiento jurídico.

---

## 2.2.- La calidad y la excelencia

GAM y todos sus empleados orientarán su actividad a satisfacer y a defender a sus propios clientes, atendiendo todas las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los productos y de los servicios prestados.

Por este motivo, GAM y todos sus empleados dirigirán sus actividades a alcanzar excelentes estándares de calidad en sus servicios y productos.

---

## 2.3.- La reputación y el prestigio como carta de presentación

Todos y cada uno de los empleados de GAM participarán en la tarea de fortalecer el prestigio del mismo y de velar por su reputación.



## 2.4.- Protección y fomento de los recursos humanos

Las personas que forman parte de GAM son un factor indispensable para su éxito.

GAM promoverá el desarrollo profesional de las personas, teniendo en cuenta el equilibrio posible entre los objetivos empresariales y las necesidades y expectativas de los empleados.

Asimismo, GAM fomentará la permanente adaptación y mejora de las competencias y capacidades de toda la organización.

De manera especial, la Prevención de Riesgos Laborales es un capítulo prioritario para GAM, y por ello GAM pondrá los medios necesarios para eliminar o reducir los riesgos laborales de todas las personas que llevan a cabo su desempeño profesional en el mismo.

---

## 2.5.- Respeto y compromiso con el entorno

GAM realizará su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación, promoviendo la investigación, desarrollo e innovación que mejore los procesos y procurando la formación de sus empleados y profesionales sobre la adecuada gestión ambiental y la gestión óptima del patrimonio natural.

## 2.6.- Confidencialidad y transparencia

Todos los empleados de GAM utilizarán la información disponible con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad y minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso, tanto interna como externamente.

GAM se compromete a que toda la información que transmita referente al mismo será completa y veraz, de suerte que permita formarse un juicio objetivo sobre GAM.





# 3 NORMAS DE COMPORTAMIENTO

## 3.1.- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna de GAM

Todos los Sujetos Obligados deben:

- Conocer y cumplir las leyes vigentes y la normativa interna de GAM que afecten a su trabajo, absteniéndose de participar en cualquier acto que pueda comprometer el cumplimiento de la legalidad y/o de la normativa interna de GAM.

El desconocimiento de la legislación o de la normativa interna de GAM, así como el argumento de que se trata de una infracción generalizada dentro del mismo, no justifican ningún incumplimiento.

- Abstenerse de obedecer las órdenes de un superior jerárquico que contravengan la legislación y/o la normativa interna aplicable.

## 3.2.- Derechos humanos

Toda actuación de GAM y de las personas que lo integran, guardará un respeto escrupuloso por los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil y cualesquiera otros principios recogidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, derechos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

---

## 3.3.- Lucha contra la corrupción

Ninguna transacción económica, contrato, convenio o acuerdo debe realizarse cuando existan razones suficientes para creer que puede existir algún tipo de vinculación con actividades indebidas o corruptas por las contrapartes involucradas.

Los Sujetos Obligados no solo no ejecutarán tales transacciones, contratos, convenios o acuerdos por su dudosa legalidad, sino también por las implicaciones negativas que puede tener para GAM y nuestra reputación e imagen corporativa.

Sin perjuicio de la Política Anticorrupción de que dispone GAM en desarrollo de esta materia y que aplica a todas las sociedades que lo conforman y a los Sujetos Obligados, las siguientes conductas en el desarrollo de cualesquiera funciones y actividades para GAM deben considerarse prohibidas:

- Ofrecer, prometer, entregar, o autorizar directa o indirectamente dádiva, beneficio injustificado, regalo, ventaja, dinero, cosa de valor o retribución de cualquier otra clase a una autoridad o funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública con el fin de:
  - › Influir en actos o decisiones del funcionario o autoridad pública en el desarrollo de sus funciones de carácter oficial;
  - › Influir para que el funcionario público lleve o no lleve a cabo actos que entran dentro del marco de sus deberes y obligaciones legales;
  - › Obtener una ventaja económica;
  - › Influir en el acto o decisión de una autoridad pública, con el fin de obtener o retener negocios u obtener cualquier ventaja indebida sobre licencias, permisos, autorizaciones, etcétera.
- Cualquier conducta tendente a la extorsión, fraude o soborno.
- Anteponer prioridades personales a intereses colectivos.

- Influir directa o indirectamente a un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico.
- La solicitud de cualquier regalo u hospitalidad de socios, contrapartes de negocios o funcionarios y autoridades públicas o cargos políticos.
- El apoyo público a cualquier partido político con independencia de su ideología.

Ante cualquier situación de duda u observancia de corrupción, deberá informarse al Compliance Officer.

---

### **3.4.- Prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**

GAM cumplirá con las disposiciones nacionales e internacionales en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

GAM no establecerá relaciones de negocio con personas o entidades que no cumplan con dicha normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

### 3.5.- Cumplimiento de la normativa contable- inanciera y tributaria- fiscal

La información de GAM será veraz, completa, actual y reflejará fielmente la situación económica, financiera y patrimonial de GAM, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera aplicables.

Ninguno de los Sujetos Obligados ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de GAM.

GAM cumplirá con las normativas nacionales e internacionales de aplicación en materia tributario-fiscal, fomentando el desarrollo de las acciones necesarias para la reducción de riesgos fiscales.

---

### 3.6.- Protección de datos de carácter personal

El tratamiento de datos de carácter personal garantizará su privacidad y se llevará a cabo cumpliendo con la legislación vigente y aplicable.

Las sociedades españolas integrantes de GAM se han adaptado a las exigencias establecidas por el Reglamento General de Protección de Datos, en vigor desde el 25 de mayo de 2018 y por la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales de 5 de diciembre de 2018.



### 3.7.- Propiedad industrial e intelectual

La propiedad industrial e intelectual creada por los empleados de GAM es propiedad de la Sociedad de GAM a la cual pertenezcan.

Los Sujetos Obligados protegerán todos los derechos de propiedad industrial e intelectual de GAM y respetarán los legítimos derechos de propiedad industrial e intelectual titularidad de terceros.

---

### 3.8.- Defensa de la competencia

Los Sujetos Obligados deberán respetar en todo momento las leyes de defensa de la competencia, así como los principios y reglas de la competencia leal, evitando en todo momento cualquier práctica colusoria, en especial, aunque sin perjuicio de otras, la adopción de cualesquiera acuerdos que tengan por objeto la fijación, de forma directa o indirecta, de precios o de otras condiciones comerciales o de servicio.

Todo acuerdo a suscribir con terceros por cualesquiera de las sociedades pertenecientes a GAM que pueda tener un efecto negativo sobre la competencia, así como toda adquisición de un nuevo negocio para GAM, deberá ser supervisado por asesores jurídicos, al efecto de analizar el riesgo de afección negativa del mercado y, en su caso, ejecutar cuantos trámites resulten oportunos ante la autoridad competente en materia de defensa de la competencia.

### 3.9.- Conflictos de interés

Los Sujetos Obligados deben evitar cualquier situación de conflicto entre sus intereses y/o los intereses de las Personas Vinculadas con los intereses de GAM.

En caso de conflicto de interés o duda sobre la potencial existencia de un conflicto de interés, los Sujetos Obligados deben comunicar dicha situación, a la mayor brevedad y en todo caso antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés, al Compliance Officer.

Asimismo, cualquier modificación o cese de la situación previamente comunicada deberá comunicarse al Compliance Officer.

Los Sujetos Obligados:

- No deben aprovecharse de ventajas personales para ellos ni para las Personas Vinculadas por razón de su puesto en GAM.
- No deben desarrollar actividades profesionales similares a las que puedan prestar en GAM si ello puede interferir en los intereses de GAM.
- No deben participar, directa o indirectamente o a través de Personas Vinculadas, en órganos de gobierno de otras entidades que puedan entrar en colisión con los intereses de GAM.

No obstante, cuando los Sujetos Obligados estén igualmente sujetos al Reglamento Interno de Conducta en materias relativas a los Mercados de Valores de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A., deberán cumplir con el procedimiento establecido en dicho reglamento.

A los efectos de este Código de Conducta, se entiende por Personas Vinculadas:

- Los cónyuges o cualquier persona con análoga relación de afectividad;
- Los hijos o aquellos otros parientes que convivan o estén a cargo del Sujeto Obligado, como mínimo, un año antes de la fecha de relación de la operación de que se trate.
- Cualquier persona jurídica o cualquier negocio jurídico fiduciario en el que el Sujeto Obligado ocupe un cargo directivo o esté encargado de su gestión, o que esté directa o indirectamente controlado por el Sujeto Obligado, o que se haya creado para su beneficio, o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los del Sujeto Obligado;
- Las personas interpuestas, entendiéndose por tales, las que en nombre propio realicen operaciones por cuenta del Sujeto Obligado; y
- Otras personas o entidades a las que se atribuya esta consideración por las normas legales vigentes en cada momento.



### 3.10.- Veracidad de la información

Los Sujetos Obligados deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar interna y/o externamente.

Todas las transacciones económicas de GAM, internas y/o externas, deben reflejarse con claridad y precisión en los anuncios y registros correspondientes.

---

### 3.11.- Secreto profesional

Los Sujetos Obligados deben respetar el principio de secreto profesional, que debe continuar al término de la relación laboral con GAM.

Los Sujetos Obligados se abstendrán de revelar cualquier información confidencial de las sociedades que forman parte de GAM a terceros, excepto cuando sea estrictamente necesario por motivos de negocio y esté autorizado por el Compliance Officer.

La información confidencial de GAM en ningún caso se utilizará en beneficio personal o de terceros.

Cuando la información confidencial pertenezca a terceros, los Sujetos Obligados deben cumplir con los acuerdos de confidencialidad que tengan suscritos las sociedades que forman parte de GAM. Dicha información confidencial sólo podrá revelarse previa autorización de su titular.

Los Sujetos Obligados deben minimizar el riesgo de que personas no autorizadas tenga acceso a información confidencial y/o privilegiada.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información, la misma debe considerarse como confidencial.

No obstante, cuando los Sujetos Obligados estén igualmente sujetos al Reglamento Interno de Conducta en materias relativas a los Mercados de Valores de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A., deberán cumplir con el procedimiento establecido en dicho reglamento.

---

## 3.12.- Activos, sistemas de información y comunicaciones

Los Sujetos Obligados deben proteger los Activos de GAM, garantizando un uso eficiente, seguro y apropiado de los mismos y preservándolos de usos inadecuados. En todo caso, los Activos sólo podrán ser usados en beneficio de GAM.

El uso de los sistemas de información y comunicaciones debe ser principalmente profesional, reservándose GAM el derecho de monitorizar y reglamentar el uso de los mismos con finalidades particulares.

A los efectos de este Código de Conducta se entenderá por Activos de GAM a la totalidad de los activos de las sociedades que componen GAM y que están constituidos por bienes muebles e inmuebles (acciones y/o participaciones, dinero, terrenos, equipos, vehículos, herramientas, equipos informáticos, software, marcas, derechos de propiedad industrial e intelectual, dominios, información de GAM, conocimiento y producto del trabajo de los empleados, propiedad, etc.)



## 3.13.- Recursos humanos

### 3.13.1.- Contratación del personal y promoción profesional

GAM evitará cualquier forma de discriminación con respecto a sus trabajadores. En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de las personas, así como en la fase de selección y promoción profesional, las decisiones tomadas se basarán en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos.

El acceso a las funciones y cargos se establecerá también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades.

Además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorecerá una organización laboral flexible que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.

### 3.13.2.- Formación

GAM pondrá a disposición de todos los trabajadores herramientas informativas y formativas con el objetivo de valorar sus competencias específicas y desarrollar el valor profesional de las personas.

### 3.13.3.- Seguridad y salud laboral

GAM mantendrá y desarrollará un sistema de Prevención de Riesgos Laborales, asumiendo la protección de los trabajadores como principal objetivo en esta materia e impulsando la integración de la Prevención a todos los niveles.

GAM adoptará las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, promoviendo la consulta y participación de los trabajadores, y concienciando y sensibilizando a todos los empleados en la prevención de riesgos.

GAM prohíbe expresamente la manipulación técnica de cualquier maquinaria o equipo que forme parte de su flota (salvo aquella manipulación que tengan lugar en el ámbito de sus actividades de reparación y/o mantenimiento y sea realizada por personal técnico cualificado en el ámbito de las labores que le son propias) velándose siempre y en todo caso por la seguridad de los trabajadores de GAM y de terceros usuarios de dicha maquinaria y/o equipos.

**GAM velará para que sus proveedores apliquen normas de seguridad y salud en el trabajo.**

### 3.13.4.- Integridad moral

GAM garantizará el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protegerá a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y luchará contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

GAM adoptará las medidas necesarias para impedir y en su caso, corregir el acoso sexual, el mobbing y cualquier otra forma de violencia o discriminación.

Los Sujetos Obligados evitarán comportamientos o discursos que de cualquier forma puedan dañar la sensibilidad personal.

## 3.14.- Relación con los clientes

### 3.14.1.- Contratos y actividad promocional con clientes

Los contratos y la actividad promocional con los clientes de GAM debe ser (i) clara y directa,

(ii) conforme con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o de cualquier modo, incorrectas y

(iii) completa, de modo que los clientes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones.

La actividad de comercialización debe realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante para una adecuada toma de decisiones. Los Contratos Relevantes con Clientes (tal y como este término se define seguidamente) incluirán cláusulas anticorrupción y de aceptación del Código de Conducta de GAM y deberán cumplir con el resto de requisitos específicamente previstos en la Política Anticorrupción de GAM.



A estos efectos, es válida la suscripción de un documento por parte del Cliente en el que se declare:

*(i) haber leído, entendido y aceptado el Código de Conducta y Política Anticorrupción de GAM, publicadas en la web corporativa,*

*(ii) estar de acuerdo en que cualquier violación de los principios y normas recogidos en el Código de Conducta y Política anticorrupción de GAM son incumplimientos graves del contrato por parte del Cliente e*

*(iii) informarán a sus empleados que deben informar y denunciar cualquier actividad ilegal que se produzca en el lugar de trabajo.*

Se entenderá por Contratos Relevantes con Clientes:

a) Todos aquellos contratos con clientes que superen de forma individual (en una única operación) la cantidad de 250.000 euros.

b) Todos aquellos contratos con aquellos clientes que durante el ejercicio inmediatamente anterior hayan contratado productos y/o servicios con GAM que de forma acumulada superan los umbrales señalados en el apartado a) precedente sin perjuicio de que dichos contratos (individualmente considerados) no reúnan las condiciones establecidas para ser considerados como Contratos Relevantes con Clientes.

### 3.14.2.- Regalos, obsequios y favores

Los Sujetos Obligados no realizarán ni admitirán ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a/de clientes que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte de estos últimos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a las sociedades que integran el GAM, sus empleados o directivos.

Cualquier obsequio de GAM se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca del mismo.

Los Sujetos Obligados deberán cumplir con el resto de requisitos específicamente previstos sobre esta materia en la Política Anticorrupción de GAM.

### 3.14.3.- Gestión de reclamaciones

Cualquier reclamación será bienvenida por GAM, porque nos ayudará a reencontrar la dirección que conduce a la excelencia y profesionalidad en nuestros servicios y productos.

Por ello, los Sujetos Obligados se comprometen a atender, responder, canalizar y, en su caso, resolver cualquier reclamación o queja de los clientes.



## 3.15.- Relaciones con proveedores y otros colaboradores

### 3.15.1.- Selección

Los procesos de selección de proveedores y otros colaboradores de GAM deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores de GAM.

En particular, los Sujetos Obligados no negarán a nadie que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.

En caso de que el proveedor o colaborador, en el desarrollo de su actividad, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, GAM estará legitimado para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

### 3.15.2.- Contratación

Los Contratos Relevantes con Proveedores (tal y como este término se define seguidamente) incluirán cláusulas anticorrupción y de aceptación del Código de Conducta de GAM y deberán cumplir con el resto de requisitos específicamente previstos en la Política Anticorrupción de GAM.

A estos efectos, es válida la suscripción de un documento por parte del Proveedor en el que se declare:

*(i) Haber leído, entendido y aceptado el Código de Conducta y Política Anticorrupción de GAM, publicadas en la web corporativa,*

*(ii) estar de acuerdo en que cualquier violación de los principios y normas recogidos en el Código de Conducta y Política anticorrupción de GAM son incumplimientos graves del contrato por parte del Proveedor e*

*(iii) informarán a sus empleados que deben informar y denunciar cualquier actividad ilegal que se produzca en el lugar de trabajo.*

Se entenderá por Contratos Relevantes con Proveedores:

- c) Todos aquellos contratos con proveedores de producto que superen de forma individual (en una única operación) la cantidad de 1.000.000 Euros.
- d) Todos aquellos contratos con proveedores de servicios que superen de forma individual (en una única operación) la cantidad de 500.000 Euros.
- e) Todos aquellos contratos con aquellos proveedores que durante el ejercicio inmediatamente anterior hayan contratado productos y/o servicios con GAM que de forma acumulada superan los umbrales señalados en los apartados a) y/o b) precedentes (según corresponda) sin perjuicio de que dichos contratos (individualmente considerados) no reúnan las condiciones establecidas para ser considerados como Contratos Relevantes con Proveedores.

A los anteriores efectos, se entenderá que el término “contrato con proveedores” incluye cualquier acuerdo, contrato o convenio con proveedores y otros colaboradores (distribuidores, agentes, profesionales externos u otros análogos).

### 3.15.3.- Regalos, obsequios y favores

Será igualmente aplicable “*mutatis mutandi*” a la relación entre las Sociedades que integran el GAM y sus proveedores y colaboradores la prohibición de realizar o aceptar regalos que se establece en el apartado 3.14.2 anterior.

Los responsables de compras deberán, si cabe, extremar el cuidado para evitar este tipo de prácticas.

## 3.16.- Relaciones con los organismos públicos

### 3.16.1.- Legalidad e integridad

El principio que guiará en todo momento las relaciones entre GAM y los organismos públicos, autoridades y funcionarios con los que interactúe será el del más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación.



### 3.16.2.- Regalos, obsequios y favores

Los Sujetos Obligados no realizarán a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general, ni admitirá de ellos, ningún tipo de regalo u obsequio.

No obstante, si bien los regalos u obsequios a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general quedan totalmente prohibidos, en algunos países y siempre y cuando su cultura y entorno lo considere como un acto de hospitalidad y generosidad y tenga por ello importancia en la relación en cuestión, se permitirá hacer regalos siempre bajo criterios estrictamente razonables y con la debida autorización del Compliance Officer que se encargará de validar la idoneidad y adecuación del regalo en base a la Política Anticorrupción de GAM.

Los Sujetos Obligados deberán cumplir con el resto de requisitos específicamente previstos sobre esta materia en la Política Anticorrupción de GAM.

## 3.17.- Política medioambiental

La estrategia de GAM se caracterizará por un enfoque hacia inversiones y actividades que respondan a los principios del desarrollo sostenible y concienciación de que el respeto al medioambiente puede representar una ventaja competitiva en el mercado.

# 4 EL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

El ejercicio del debido control, exige la implantación en GAM, no sólo de mecanismos de control continuo, sino también la designación de órganos de control interno para el seguimiento de los controles implantados y de los eventuales riesgos.

Esta tarea de control y seguimiento ha sido encomendada al Compliance Officer, al que se ha dotado de autonomía suficiente en términos tanto de poder de control como de iniciativa.

El Compliance Officer es el órgano consultivo y de gestión de todas las cuestiones relativas al Código de Conducta y tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Comprobar la aplicación del Código de Conducta a través de actividades específicas, mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta.
- b) Fomentar la difusión, el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento del Código de Conducta.
- c) La interpretación, superior y vinculante, del Código de Conducta.
- d) Asesorar en la resolución de cuantas dudas que surjan en la aplicación del Código de Conducta.
- e) Recibir y analizar los avisos de violación del Código de Conducta.

- f) Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de GAM, determinando las sanciones, que en su caso procedan.
- g) Impulsar las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código de Conducta y la prevención de infracciones.
- h) Proponer (directamente o a través de la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Sostenibilidad) al Consejo de Administración de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. las modificaciones e integraciones a aportar al Código de Conducta que considere oportunas.
- i) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, presencial y/u on-line o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los Sujetos Obligados en los deberes que impone el Código de Conducta.
- j) Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Código de Conducta y proponer dichos cambios.

Con carácter general, cuantas cuestiones se refieren al Compliance Officer quedan reguladas en el apartado 7 del Modelo de Prevención de Delitos.

## 4 EL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

En todo caso, Compliance Officer estará obligado a:

- Operar bajo criterios de prudencia y equidad.
- Preservar la confidencialidad de todos los datos y de las actuaciones llevadas a cabo.
- Asegurar la no represalia a los empleados y terceras personas implicadas en la consulta/comunicación.





# 5 CONOCIMIENTO Y FORMACIÓN

El Código de Conducta será difundido a los Sujetos Obligados:

- Mediante entrega en mano, o a través del sistema de envío de la documentación referida en el inicio de la relación contractual que la Compañía tenga establecido al inicio de la relación entre el Sujeto Obligado y GAM junto con el resto de documentación que compone el “Manual de Bienvenida”; y
- A través del “Portal Talento” o cualquier otro sistema que la compañía pueda tener instaurado a estos efectos.

Los Sujetos Obligados deberán confirmar la lectura del Código de Conducta mediante confirmación electrónica a través del “Portal Talento” o cualquier otro sistema que la compañía pueda tener instaurado a estos efectos, al inicio de la relación con GAM o cuando se produzcan cambios significativos en dichos documentos.

Igualmente, los Sujetos Obligados, con carácter anual, deberán confirmar que conocen la normativa regulada en el Código de Conducta. A estos efectos GAM contará con los mecanismos que sean necesarios para extraer la confirmación de conocimiento sobre dicha normativa por los Sujetos Obligados.

Con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código de Conducta a todos los niveles, se establecerá un plan anual de formación destinado a favorecer el conocimiento de los principios y de las normas éticas previstas en el presente Código de Conducta

# 6 CANAL DE DENUNCIAS

Todos los Sujetos Obligados tienen a su disposición un Canal de Denuncias, a través del que podrán remitir denuncias sobre conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legislación o al Código de Conducta.

Para canalizar las denuncias, se ha habilitado un buzón electrónico accesible desde la página web de [GAM](#).

El buzón electrónico (que permite tanto la comunicación escrita como oral) está integrado en el software whistleblowersoftware, permitiendo informar y denunciar de forma confidencial o anónima, a elección del Sujeto Obligado. En cualquier caso, todas las comunicaciones y denuncias se tratan de forma confidencial y segura. Con carácter alternativo al mismo, y con las mismas garantías de confidencialidad indicadas anteriormente, los Sujetos Obligados podrán también plantear sus denuncias a través de carta dirigida a:

## GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

---

A/A: [Compliance Officer]  
Edificio GAM  
Carretera de Tiñana, número 1  
33199, Granda, Siero

En caso de que la denuncia afecte al Compliance Officer, los Sujetos Obligados deberán plantear sus denuncias directamente la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Sostenibilidad de GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. a través de carta dirigida a:

## GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A.

---

A/A: [Presidente de la Comisión de Nombramientos,  
Retribuciones y Sostenibilidad]  
Calle Zurbaran, 9  
28010, Madrid

Igualmente, el Sujeto Obligado podrá solicitar una reunión presencial para comunicar o denunciar cualquier hecho denunciabile. En este caso se advertirá al Sujeto Obligado que la comunicación será grabada, informando del tratamiento de sus datos.

Los datos de carácter personal facilitados a través del Canal de Denuncias, se recogen confidencialmente por GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. cumpliendo con los requisitos impuestos por la legislación vigente en materia de protección de datos.

En cualquier caso, los Sujetos Obligados disponen de más información en la página web de [GAM](#).

Sin perjuicio de los derechos que correspondan a los denunciados conforme a la normativa vigente, GAM garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como que no habrá represalias por haber denunciado irregularidades, ni por haber participado en el procedimiento de investigación. A estos efectos, los Sujetos Obligados tienen a su disposición el Sistema Interno de Información, publicado en la página web de GAM.

Con carácter general, la gestión del Canal de Denuncias corresponde al Compliance Officer (siempre a salvo lo establecido respecto de aquellas denuncias que afecten a dicho Compliance Officer). Cualquier persona que reciba una denuncia o comunicación deberá ponerla en conocimiento inmediato del Compliance Officer o de la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Sostenibilidad, en caso de que la misma afectará al Compliance Officer.

En el cumplimiento de dicha función, el Compliance Officer respetará las normas y principios informadores establecidos en el Código de Conducta.



# 7 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todos los Sujetos Obligados deben cumplir este Código de Conducta.

El incumplimiento por parte de los Sujetos Obligados se sancionará de acuerdo con la legislación laboral y demás normas aplicables, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

Las consecuencias del incumplimiento del Código de Conducta no afectarán sólo al infractor sino igualmente a aquellos Sujetos Obligados que mediante acción u omisión hayan permitido su incumplimiento.



[gamrentals.com](http://gamrentals.com)

900 230 022