GOMEZ OVIEDO
ALQUILER Y VENTA DE MAQUINARIA

Código Ético y de Conducta

ESTA PÁGINA FUE DEJADA EN BLANCO INTENCIONADAMENTE

This page intentionally left blank'

INDICE

1 INTRODUCCION 5

1.1 INTRODUCCION 5

1.2 OBJETO Y ALCANCE 5

2 GESTION DEL CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTA 5

3 POLÍTICA, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE GO 6

3.1 POLÍTICA 6

3.2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES 7

4 COMPROMISOS Y DIRECTRICES DE LA DIRECCION 10

4.1 POLITICA DE GESTION ETICA 10

4.2 CÓDIGO ÉTICO 11

4.3 COMITÉ ÉTICO 11

4.4 REGLAS Y FUNCIONES DEL COMITÉ ÉTICO 12

5 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LOS CLIENTES 14

5.1 VALORES 14

5.2 RESPONSABILIDADES 14

6 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS . 15

6.1 VALORES 15

6.2 RESPONSABILIDADES 15

6.3 DESARROLLO DE LAS RELACIONES CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS 15

6.4 GESTIÓN DE LITIGIOS 16

6.5 ATENCION DE LOS PROVEEDORES 16

7 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LAS PERSONAS DE LA ORGANIZACIÓN..... 16

7.1 VALORES.....17

7.2 RESPONSABILIDADES.....17

7.3 ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION.....17

7.4 MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACION.....17

7.5 MOTIVOS.....17

7.6 FORMACION Y PROMOCION.....18

7.7 REGISTROS.....18

7.8 DERECHOS DE LA PLANTILLA.....18

7.9 ORGANIGRAMA.....18

8 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON EL ENTORNO SOCIAL Y EL ENTORNO AMBIENTAL..... 19

8.1 VALORES.....19

8.2 RESPONSABILIDADES.....19

8.3 REQUISITOS LEGALES.....20

9 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA..... 20

10 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LA COMPETENCIA..... 21

10.1 VALORES.....21

10.2 RESPONSABILIDADES.....21

11 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS..... 22

11.1 VALORES.....22

11.2 RESPONSABILIDADES.....22

11.3 INFORMACION.....22

11.4 INVITACIONES A ACTOS.....23

12 SISTEMATIZACIÓN Y COMUNICACIÓN..... 23

1 INTRODUCCION

1.1 INTRODUCCION

Gómez Oviedo SL (en adelante, GO) reconoce como uno de los objetivos de la organización la creación de bienestar en el más amplio sentido de la palabra, tanto en el aspecto económico, como en el de las relaciones humanas y el entorno en que se desenvuelven.

1.2 OBJETO Y ALCANCE

Este código ético será de aplicación en:

- **Todas las personas de la organización y aquellas que trabajen en su nombre** en el desempeño de las actividades de las que sean responsables.
- La **gestión de las necesidades y expectativas de los clientes.**
- La **planificación y gestión de los competidores, proveedores y aliados.**
- El establecimiento de **relaciones con el entorno social y medioambiental.**
- La **planificación de las relaciones con las administraciones competentes e instituciones pertinentes.**
- La **gestión de la confidencialidad.**
- La **resolución de los posibles conflictos de interés entre los grupos** arriba mencionados.

2 GESTION DEL CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTA

GO procederá al **control de esta documentación según lo establecido en su Sistema de Gestión** aunque esta documentación sea autónoma e independiente de éste a efectos de auditoría externa.

3 POLÍTICA, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE GO

3.1 POLÍTICA

Desde su nacimiento, **GOMEZ OVIEDO** ha perseguido establecerse como líder en la prestación de servicios de alquiler y venta de maquinaria y automóviles, capaz de lograr la fidelización de nuestros clientes y su confianza en que la empresa satisfará plenamente sus requisitos y expectativas ahora y en el futuro; todo ello, al menor coste posible.

A través de su Sistema de Gestión basado en la Normativa UNE-EN-ISO 9001, la Dirección de **GOMEZ OVIEDO** adquiere un compromiso firme de satisfacer los requisitos aplicables al servicio, al cliente, a la sociedad, al Sector y a la Administración (incluidos los legales y reglamentarios), y de mejorar su eficacia de forma continua y planificada.

Este compromiso de la Dirección se articula mediante:

- La **promoción del desarrollo personal y profesional** de las personas que constituyen nuestra organización, como principal motor de excelencia de nuestra empresa en los servicios que presta, y su **participación e influencia** en sus respectivas áreas de responsabilidad.
- El mantenimiento de las más estrictas **normas éticas y profesionales**.
- La **dotación de los recursos humanos y materiales** necesarios para su consecución, incluyendo el **adiestramiento y la capacitación** permanente del personal.
- El **control efectivo de todos los procesos**, y en especial aquellos relacionados con la **calidad del producto**, la **reducción sistemática del coste** adaptado a las circunstancias económicas del entorno, **la eficiencia y eficacia de nuestros servicios, las no conformidades y las reclamaciones de nuestros clientes**.
- La **atención personal y profesional** de forma rápida, eficaz y cualificada.
- El **trabajo en equipo**, la **motivación del personal** y las **enseñanzas de nuestros errores para mejorar**.
- **La Revisión periódica y planificada del Sistema de Gestión**, para incrementar su eficacia; mejorar la satisfacción de nuestros clientes; evaluar la eficacia y adecuación de esta Política de Calidad; y establecer, seguir y revisar objetivos de calidad medibles y coherentes con la misma.

La Dirección de **GOMEZ OVIEDO** reconoce que para la consecución de este compromiso es imprescindible la aportación y participación del personal de la empresa, su conocimiento y entendimiento, su sensibilización hacia la excelencia en la conformidad del servicio, en la satisfacción de nuestros clientes, en la eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión y en la consecución de los objetivos y metas propuestos, por lo que difunde esta Declaración de la Política de Calidad de **GOMEZ OVIEDO** a todo el personal bajo su responsabilidad.

3.2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

GO es una empresa de servicios especializada en el alquiler, venta, reparación y mantenimiento de maquinaria, así como en la colocación, reparación y mantenimiento de cubiertas de edificación. Desarrolla su actividad en Oviedo (donde se encuentra su matriz), Gijón, Maliaño (Cantabria) y Madrid, con el fin de dar servicio a nuestros clientes concentrados en sectores como la construcción, obra pública, infraestructuras, industria, energía, mantenimiento, jardinería y eventos.

Nuestra ventaja competitiva está asentada sobre la alta calidad en el servicio y la orientación al cliente, proporcionándole un trato personalizado y profesional.

Visión

En los próximos tres años, GO se propone ser líder en el sector del alquiler, venta, reparación y mantenimiento de maquinaria en Asturias y ser un referente en el resto de mercados nacionales e internacionales en los que opere.

GO es una empresa con una gestión orientada a la excelencia, adaptada al mercado y con visión de futuro en cuanto a nuevos productos, servicios y tecnologías.

GO mantendrá los actuales productos y servicios aumentando la calidad y profesionalidad del equipo humano que forma parte de la organización, como se ha venido haciendo durante más de 60 años. La línea de actuación de la compañía en el futuro establecerá los medios necesarios para adelantarse a las necesidades del mercado, trabajará en el aprendizaje continuo y en la excelencia en la gestión, innovación y eficiencia.

En definitiva, GO *pretende ser percibida como una solución a las necesidades del cliente*.

Valores

Los principales valores que GO ha ofrecido durante más de 60 años y que continuará manteniendo en el futuro son los siguientes:

Fomento del trabajo en Equipo

Participar activamente en la consecución de metas comunes, tanto en el seno de la empresa como con colaboradores externos.

Respeto

Trabajamos en equipo con respeto recíproco y consideración, que inspiran la armonía y la comunicación. Respetamos las diferencias individuales, sea de sexo, edad, raza, religión, nacionalidad, incapacidad física, clase social o económica y formación profesional.

Honestidad

GO obrará de manera íntegra en todas sus relaciones. La honestidad se materializa en una conducta profesional y corporativa que asegure el buen uso de los recursos, de la información y garantice la confidencialidad de todas las personas con las que nos relacionamos. La rectitud y honradez en el cumplimiento de las obligaciones inherentes a nuestra actividad distinguirán todas nuestras actuaciones.

Innovación

GO potenciará la innovación como mejor camino para la mejora de nuestros servicios y obtener un permanente grado de diferenciación con la competencia. La innovación se concreta en una apuesta constante por la capacitación, el desarrollo tecnológico y la creatividad en la resolución de problemas planteados. La generación de nuevas soluciones orientará todas nuestras actuaciones, primando aquellas que reduzcan los riesgos laborales a todas las partes interesadas que aparecen en este documento.

Excelencia

Emprender prácticas sobresalientes en la gestión de la organización y el logro de resultados basados en conceptos fundamentales que incluyen la orientación hacia los resultados, orientación al cliente, liderazgo y perseverancia, procesos y hechos, implicación de las personas, mejora continua e innovación, alianzas mutuamente beneficiosas y responsabilidad social.

Calidad

Conseguir la calidad integral es el principio que inspira nuestra actividad para garantizar y mejorar el nivel de los productos y servicios prestados, con ciclos de mejora continua.

Liderazgo

GO buscará ser un referente de liderazgo en su sector, influyendo a través de los canales de comunicación disponibles y en asociaciones profesionales, para que las empresas de alquiler de maquinaria se profesionalicen y tengan fuerza de negociación en los más importantes foros de discusión del sector de la construcción y obra pública.

Orientación al cliente

GO vincula las decisiones estratégicas de la empresa a las necesidades y deseos de nuestros clientes reales y potenciales. GO se compromete sistemáticamente con la creación de valor mediante la definición de procesos de marketing que proporcionen a la empresa una ventaja competitiva sostenible en el tiempo. La orientación al cliente nos permite asesorar y prestar servicios de forma eficaz, conociendo bien el producto que ofrecemos para adaptarnos a las necesidades de nuestros clientes.

Confianza

GO potencia y conserva la opinión favorable de nuestros clientes en cuanto al servicio prestado, trabajando de manera continua en nuestra propuesta de valor.

4 COMPROMISOS Y DIRECTRICES DE LA DIRECCION

Los valores fundamentales son: fomentar el trabajo en equipo, honestidad, excelencia, innovación, calidad, orientación al cliente, confianza, liderazgo y respeto.

La Dirección debe buscar la pervivencia de la organización y la defensa de los intereses de todas las partes, primando los intereses generales de la organización frente a los particulares de cada uno de sus miembros.

Gerencia será el responsable de Gestión Ética, implicándose personalmente y animando a las personas a la mejora continua, a través de los siguientes medios:

- Estableciendo y difundiendo a todos los niveles una Política de Gestión Ética que exprese el compromiso público para defender los valores éticos.
- Estableciendo un Código de Conducta que defina las relaciones de la Dirección con la Organización.
- Comunicando a todos los niveles de la Organización la importancia de actuar conforme a este Código de Conducta.
- Asegurando que los canales de comunicación e información estén siempre abiertos para la rápida resolución de conflictos sobre la base de este Código de Conducta.
- Creación y coordinación de un Comité Ético, el cual propondrá iniciativas de cambio e interpretará el Código Ético. Este comité será de carácter consultivo, siendo su finalidad la resolución de los conflictos entre las partes interesadas.

4.1 POLITICA DE GESTION ETICA

La Dirección de GO establecerá, actualizará y revisará el documento "**Política de Gestión**", adjunto en la sección 3.1 del presente Código Ético y de Conducta.

La Política será revisada por la Dirección según lo considere oportuno y siguiendo las sistemática descrita en su sistema gestión de calidad.

4.2 CÓDIGO ÉTICO

La Dirección de GO es la encargada de redactar el presente Código Ético y difundirlo a través de la organización por medio de su página web.

4.3 COMITÉ ÉTICO

El comité ético será nombrado por la alta dirección y estará formado por las siguientes personas:

- Gloria Gómez Embil: Director de Operaciones, al menos en la primera reunión.
    - gloria@gomezoviedo.com
    - Extensión fija: 121
- Luis Gragera Caso: Director Comercial.
    - lgragera@gomezoviedo.com
    - Extensión móvil: 4615
- Héctor Martínez Martínez: Director de Compras y Calidad.
    - hmartinez@gomezoviedo.com
    - Extensión fija: 136
    - Extensión móvil: 4610
- Isaac Peral López: Comercio Exterior e Internacionalización.
    - iperal@gomezoviedo.com
    - Extensión fija: 168
- Isabel Martín García: Recursos Humanos.
    - Isabel@gomezoviedo.com
    - Extensión fija: 129
- Juan Carlos Gayoso: Jefe de Producción.
    - jcgayoso@gomezoviedo.com
    - Extensión fija: 174
    - Extensión móvil: 4635

La pertenencia a este Comité será **voluntaria** y su aceptación será registrada en la **Hoja de Nombramiento**. Un miembro del Comité Ético actuará como secretario, responsable del orden del día, portavoz y encargado de los registros generados (actas de reunión, resolución de conflictos, etc.). Estos registros se conservarán del mismo modo que los registros generados por el sistema de gestión de calidad.

Para el funcionamiento del Comité Ético, las siguientes reglas deberán ser aceptadas y aprobadas por la Dirección y constarán en la correspondiente **Acta de Reunión**.

4.4 REGLAS Y FUNCIONES DEL COMITÉ ÉTICO

1. El Comité Ético se **reunirá** al menos anualmente para hacer el seguimiento al cumplimiento del Código Ético y tratar cualquier duda, denuncia o conflicto entre los diferentes grupos de interés y la organización por faltas al mencionado Código.
2. El Comité Ético buscará la unanimidad en la **toma de sus decisiones**, en su defecto por mayoría cualificada de tres cuartos y en último lugar por mayoría simple. Quedará constancia de los desacuerdos en las actas de las reuniones.
3. La organización aceptará la exclusividad del Comité Ético en lo relativo a la interpretación del Código Ético y de Conducta siendo sus **decisiones inapelables**.
4. La **incorporación de expertos** quedará recogida en las actas. El experto no tendrá derecho a voto.
5. **En el caso de denuncia** el Comité informará a las partes por separado si la naturaleza de ésta corresponde a una falta al presente Código Ético y de Conducta o no; si no se considera como tal se redirigirá al sistema de gestión correspondiente y se recogerá en acta.
6. Ante una falta al Código Ético y de Conducta el Comité actuará de manera **neutral y confidencial** reuniéndose por separado con las partes afectadas para recabar la información más completa posible y para informar de todas las alternativas posibles incluyendo las vías legales disponibles.
7. Tras las reuniones informativas el Comité Ético estudiará las posibles soluciones y **propondrá la alternativa** que mejor se ajuste a los valores éticos de la organización y **que hará constar en las actas de reunión**.

8. La Dirección reflejará en sus actas de reunión las soluciones propuestas en las resoluciones de conflictos existentes y si éstas han sido aceptadas o no.
9. El **comité ético identificará los requisitos legales, sociales, laborales y ambientales que afecten a nuestra organización**.
10. Garantizará el **cumplimiento de los objetivos y metas establecidos**.
11. Proporcionará los **medios, tanto materiales, humanos como financieros, necesarios para ejecutar los trabajos**, cumplir con los requisitos de los clientes y gestionar el Sistema de Gestión Ética comprometiéndose con la mejora continua de su eficacia.

5 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LOS CLIENTES

La Dirección buscará el establecimiento de relaciones con los clientes asegurando la obtención de su **confianza, la comunicación fluida y sin generar falsas expectativas.**

5.1 VALORES

Los valores fundamentales son la **satisfacción** de las necesidades y expectativas de los clientes o receptores de los servicios y productos, la obtención de su **confianza** y la comunicación a través de relaciones basadas en **la honradez y en la lealtad a los compromisos adquiridos**.

5.2 RESPONSABILIDADES

Las personas que mantengan relaciones con los clientes (reales y potenciales) evidenciarán el compromiso de la organización con los valores mencionados asegurando:

- La **veracidad de la información** facilitada a los clientes respecto de nuestros productos y servicios.
- El establecimiento de un sistema seguro de **control, protección y empleo de datos confidenciales**, especialmente los de carácter económico.
- El **rechazo de aquellos compromisos que la organización no pueda satisfacer**.
- Establecer un **compromiso continuo con la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)**, teniendo en cuenta en su elaboración los aspectos éticos, sociales, laborales y ambientales.

6 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LOS PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Se tratará de establecer **alianzas y relaciones mutuamente beneficiosas**, basadas en la confianza, el intercambio de conocimiento y en la integración, para:

- Apoyar a los proveedores de modo que sus **suministros mejoren en beneficio de ambas partes**.
- **Crear valor entre las partes**, y maximizarlo.
- Apoyar el **desarrollo mutuo**.
- Asegurar que la **cultura de ambas partes es compatible**.

6.1 VALORES

Los valores fundamentales son la **transparencia en las relaciones y la equidad en el trato**.

6.2 RESPONSABILIDADES

La Dirección o aquella persona autorizada, se encargará de informar del compromiso ético adquirido.

6.3 DESARROLLO DE LAS RELACIONES CON PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

En ningún caso se establecerán relaciones con sus proveedores y subcontratistas mediante prácticas que vayan en detrimento de los valores de este Código.

En su caso, GO solicitará a posibles empresas importadoras que los suministros de productos y servicios hayan sido respetuosos con la legalidad vigente en el país de origen o en caso de no existir régimen legal aplicable se han respetado todos los artículos de la Declaración de Derechos Humanos.

6.4 GESTIÓN DE LITIGIOS

Cualquier duda o conflicto podrá ser llevado ante el Comité Ético para que sea evaluado según los valores aquí explicitados. GO mantendrá un registro de posibles litigios con proveedores (**Litigios con proveedores**).

6.5 ATENCION DE LOS PROVEEDORES

Debido a las características de GO los regalos, préstamos, servicios, pagos o tratos especiales de cualquier proveedor no son de relevancia, y en cualquier caso no se ocultan a las partes interesadas.

7 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LAS PERSONAS DE LA ORGANIZACIÓN

GO procurará a sus personas, sean **trabajadores/as propios/as o subcontratados/as**, los siguientes aspectos:

- La **formación y capacitación adecuada** y necesaria para el desempeño de su función, teniendo en cuenta los aspectos de este código ético y de conducta.
- La **compatibilidad de sus propios fines con la vida familiar y circunstancias** personales de las personas que la integran.
- Un **ambiente distendido y de compañerismo** que genere la integración de todo su personal.
- La prestación de **especial atención a las situaciones de discriminación o acoso sexual, profesional o moral**.
- La **concienciación e implicación de las personas en temas de ética, calidad, higiene, seguridad, psicosociología, ergonomía, medio ambiente y responsabilidad social**.
- Una **comunicación abierta** siendo receptiva a las preocupaciones de los demás y proporcionando información de modo que su personal se sienta motivado y partícipe de la empresa y de sus logros.
- Unos **valores compartidos y una cultura de confianza y asunción de responsabilidades** que fomenten la implicación de las personas.

7.1 VALORES

Los valores fundamentales son los definidos en el capítulo 3 del presente documento.

7.2 RESPONSABILIDADES

GO asegurará que todas las relaciones laborales estarán basadas en el **cumplimiento de los requisitos establecidos en la Legislación vigente** (en materia laboral, social, de prevención de riesgos laborales y cualesquiera otras áreas reguladas por el derecho positivo vigente).

Las **relaciones con representantes de los/as trabajadores/as estarán marcadas por el diálogo y la colaboración**, a fin de contribuir al objetivo común y primordial de crear valor y rentabilidad económica como objetivo empresarial prioritario.

7.3 ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION

GO se compromete al cumplimiento de los **requisitos legales**. Toda la **documentación referente a Administración Laboral se tomará como registro del cumplimiento de este compromiso**.

7.4 MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACION

Las personas de GO podrán utilizar los sistemas de comunicación implantados en el Sistema de Calidad. Las **comunicaciones verbales, quejas o reclamaciones tendrán acceso al Comité Ético cuando el interesado/a manifieste su deseo de valoración por parte de éste**. Todas las comunicaciones, quejas o reclamaciones han de quedar reflejadas por escrito y conformidad del manifestado.

Toda notificación implicará la recogida de un registro a través del documento **Comunicación al Comité Ético** o a través del correo electrónico directamente al Secretario del Comité.

7.5 MOTIVOS

El personal de GO **podrá dirigirse al Comité Ético si existe, a su entender, un conflicto debido a acoso, o a discriminación en cuanto a recepción de información o formación profesional debido a género, raza, religión, minusvalía, ideología u otros.**

7.6 FORMACION Y PROMOCION

La Dirección de GO procurará un **acceso ecuánime a la formación y promoción profesional**. Esta formación quedará registrada en los **documentos establecidos del Sistema de Gestión de Calidad** de GO.

7.7 REGISTROS

La Dirección establecerá y mantendrá **indicadores de responsabilidad social empresarial que incluyen ratios de absentismo, rotación de personal y participación igualitaria de hombres y mujeres,… que será presentado a la Dirección de la Empresa para su valoración y toma de decisiones**.

7.8 DERECHOS DE LA PLANTILLA

GO garantizará el respeto a las bases fundamentales de las relaciones entre GO y sus personas, en concreto la **libertad de sindicación y el derecho a la negociación colectiva**.

7.9 ORGANIGRAMA

La Dirección de GO comunicará a través de los medios de comunicación interna el **organigrama** tal y como se explicita en el Sistema de Gestión de Calidad explicitando la definición de cada puesto con sus correspondientes **responsabilidades y autoridades**.

8 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON EL ENTORNO SOCIAL Y EL ENTORNO AMBIENTAL

Los nuevos proyectos buscarán repercusiones positivas en su entorno, concretamente en los aspectos culturales, sociales y medioambientales, escuchando a las comunidades locales en la toma de decisiones que les afecten y las consecuencias que pudieran derivarse para el desarrollo de las generaciones futuras.

8.1 VALORES

Los valores fundamentales son la responsabilidad, el diálogo, la disponibilidad y la cercanía con las partes interesadas.

8.2 RESPONSABILIDADES

La Dirección de GO asume que:

- La **publicidad ofrecerá información veraz** de los productos, servicios y logros. Se evitará la publicidad basada en contravalores o que aproveche debilidades del sector social al que va dirigida.
- **Respetará los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos**, no ejercerá ninguna forma de discriminación y no tolerará el trabajo infantil ni ninguna forma de abuso laboral, haciendo extensible este compromiso a todos los proveedores y empresas colaboradoras.
- **Actuará conforme a las leyes y normativas nacionales o internacionales que le sean de aplicación**. Y en ningún caso, recurrirá ni tolerará sobornos de terceros hacia la empresa o su plantilla, o viceversa.
- **Garantizará la seguridad de sus instalaciones y minimizará su impacto** de forma que no representen molestias intolerables para comunidades o personas y respeten el entorno, dentro de las limitaciones tecnológicas y salvaguardando las necesidades del servicio y de los productos.

8.3 REQUISITOS LEGALES

Se cumplen acorde a lo descrito en el Sistema de Gestión de Calidad, que cumple con la norma UNE-EN-ISO 9001:2008 y la legislación aplicable a la actividad de GO.

9 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

Los valores fundamentales son **la transparencia, la lealtad, la comunicación y la creación de valor de forma sostenible.**

La **información de la organización será siempre oportuna, transparente, completa y veraz.** Incluirá información real sobre el gobierno de la compañía, sus actividades, proyectos y resultados.

Esta información será **fiable y coherente** con la que se suministre a los mercados y se elaborará con criterios profesionales y verificables.

GO tratará de obtener de **manera ética el máximo beneficio y rentabilidad económica, así como el crecimiento y desarrollo estratégico** de la empresa planificado y planteado por sus propietarios.

Se tendrá en consideración en todo momento la **compatibilidad de los objetivos de GO con las necesidades y expectativas de los demás grupos de interés**. En general, la organización deberá ser transparente, a fin de facilitar y hacer público el balance anual económico y social.

Además GO **proporcionará información puntual, completa, cierta y transparente sobre la situación y principales actuaciones de la organización, así como de sus resultados operativos, económicos y sociales a sus propietarios**.

GO se guiará, en sus relaciones con sus propietarios, por los criterios de legalidad, **transparencia, colaboración, profesionalidad y confidencialidad**. Los mismos criterios regirán todas sus actividades de **gestión y control de las inversiones**.

GO **informará periódicamente a sus socios acerca de** su **Política y Planes de acción correspondientes, quejas y reclamaciones, incidentes, denuncias, conflictos o litigios con alguna de sus partes interesadas y cualquier otra circunstancia o acontecimiento que competa a la propiedad de la empresa**.

10 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LA COMPETENCIA

Se procurará mantener relaciones con la competencia con el fin de **"compartir mejores prácticas"** en aras de intercambiar experiencias y mejorar los productos y servicios ofrecidos.

GO **no realizará prácticas abusivas de competencia desleal**, **ni difundirá información falsa, manipulada o tendenciosa sobre sus competidores**, y obtendrá la información sobre y de sus competidores exclusivamente por vías legales, respetando los derechos de la propiedad, tangible e intangible.

GO buscará relaciones basadas en el libre mercado, que conduzcan a enaltecer los valores propios, sin menospreciar los ajenos y que vayan siempre en beneficio de las partes interesadas.

GO aceptará y cumplirá con la legislación aplicable en el ámbito de la competencia, y en aquellos casos en los que la legislación **del país donde opere** GO no alcanzara los mínimos exigibles de acuerdo con el derecho internacional, se adoptará este como la legislación mínima aceptada.

10.1 VALORES

El valor fundamental a aplicar es el **respeto y la colaboración en asuntos de interés común**.

10.2 RESPONSABILIDADES

La Dirección es responsable de respetar el **honor y los derechos de propiedad de la competencia, de evitar prácticas ilegales de espionaje industrial y de respetar la libre competencia**.

11 COMPROMISOS Y DIRECTRICES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

GO **cumplirá de forma ética con todas las obligaciones legales (fiscales, laborales, etc.) y con la Seguridad Social**, en todos los territorios en los que desarrolle su actividad, estando dispuesto en todo momento a satisfacer las solicitudes de información, independientemente del nivel del funcionariado de que procedan, proporcionándolas con prontitud y detalle requerido.

GO **no buscará, ni aceptará tratos de favor ilegítimo o no ético por parte de los diversos órganos de las Administraciones Públicas en aspectos legales, reglamentarios y normativos, o en las condiciones financieras, fiscales, comerciales, etc... en cualquiera de las actividades de la organización**.

GO establecerá un **trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, en búsqueda de ventajas, manteniendo unas relaciones estrictamente profesionales con los diferentes órganos y representantes de la Administración pública y con las autoridades políticas**. GO se compromete a trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

11.1 VALORES

El valor fundamental a aplicar es la **confianza y el cumplimiento de la legalidad**.

11.2 RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de la Dirección asegurar que los **grupos de interés conocen el contexto legal en el que la organización trabaja y que el acceso transparente a la información** por parte de la administración está garantizado.

11.3 INFORMACION

Los trámites y comunicaciones con las administraciones pertinentes se registran en el Sistema de Gestión De Calidad.

11.4 INVITACIONES A ACTOS

GO podrá invitar a actos a los funcionarios por motivos estrictamente relacionados con el ámbito profesional. Estas invitaciones incluirán los niveles normales de gastos establecidos por la propia Administración para sus distintos cargos. Si el importe fuera excedido, se deberá especificar la razón de esta diferencia.

12 SISTEMATIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

El propietario del Código Ético es la Dirección de GO y será el Comité Ético quién proponga y comunique las propuestas de mejora a la Dirección mediante una reunión anual del mismo.

El Código Ético tendrá un Secretario que organizará las reuniones y apuntará cualquier observación recogida a lo largo del período para su propuesta final a la Dirección. El Secretario será nombrado por el Comité Ético en la primera reunión convocada por los miembros.

El Código Ético se pone a disposición de todos los grupos de interés mediante su inserción en la sección de noticias de la página web y en el tablón de anuncios de cada delegación.

GOMEZ OVIEDO
ALQUILER Y VENTA DE MAQUINARIA