

Código Ético y de Conducta

Índice

Objeto	2
Ámbito de aplicación	2
Principios rectores de la conducta en WCA	3
Pautas de conducta	3
Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos	4
Respeto a las personas	4
Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades	4
Cooperación y dedicación	5
Seguridad y salud en el trabajo	5
Uso y protección de los activos	6
Corrupción y soborno	6
Pagos irregulares y blanqueo de capitales	7
Imagen y reputación corporativa	7
Lealtad a la empresa y conflictos de intereses	8
Tratamiento de la información y del conocimiento	8
Relaciones con los asociados	9
Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores	9
Respeto al medio ambiente	100
Aceptación y cumplimiento del Código	100
Comisión del Código Ético	111
Vigencia	122



Objeto

El Código Ético de WCA tiene como finalidad establecer las pautas que han de presidir el comportamiento ético de todos sus administradores y empleados en su desempeño diario, en lo que respecta a las relaciones e interacciones que mantiene con todos sus grupos de interés. Éstos son los propios empleados, los asociados, los proveedores y colaboradores externos, los accionistas, las instituciones públicas y privadas y la sociedad en general.

Este Código Ético se basa en la definición de la Misión, Visión, Valores y Principios de WCA, a la que complementa, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados, de acuerdo con la legislación vigente como por la normativa interna establecida.

El Código Ético de WCA refleja el principio de diligencia debida aplicado por WCA para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con incumplimientos del Código y de las normas internas establecidas, incluyendo aquellas que hacen referencia a ilícitos penales. La compañía entiende que la diligencia en estas materias requiere, entre otros, diseñar e implantar modelos de control que analicen regularmente los riesgos en los asuntos contemplados en este Código, aseguren el conocimiento de las normas en la organización, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades así como su resolución.

La compañía entiende que los procedimientos que tiene implantados, incluyendo el Modelo de Prevención Penal, le permiten dar respuesta a los elementos anteriores.

Ámbito de aplicación

El Código Ético de WCA va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todo el personal de WCA, con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento y afectan a todas las empresas participadas en las que WCA tenga el control de la gestión. Por otra parte, la Asociación promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento consistentes con las que se definen en este Código Ético.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, la compañía podrá solicitar a sus proveedores, empresas colaboradoras y contrapartes que formalicen su compromiso con el cumplimiento del Código o con las pautas que establece. Del mismo modo, la aplicación del Código podrá hacerse extensiva a cualquier persona u organización vinculada con WCA cuando la compañía lo entienda conveniente y la naturaleza de la relación lo haga posible.

El Consejo de Administración y el Primer Nivel de Dirección de WCA pondrán todos los medios que estén a su alcance para difundir la Misión, Visión, Valores y Principios de WCA, y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este Código. Asimismo, serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código. Los criterios de conducta recogidos en este Código



no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los empleados de WCA se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

Principios rectores de la conducta en WCA

WCA considera que la confianza de sus asociados, proveedores y colaboradores externos, así como del entorno social en el que desarrolla su actividad, se fundamenta en la integridad y responsabilidad en el desempeño profesional de cada uno de sus empleados.

La integridad se entiende como la actuación ética, honrada y de buena fe. La responsabilidad profesional se entiende como la actuación proactiva, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la voluntad de servicio.

WCA espera de todos sus empleados un comportamiento íntegro y responsable en el desempeño de sus funciones. Asimismo, WCA también espera que sus proveedores y colaboradores externos mantengan un comportamiento acorde con estos principios. Todos los empleados de WCA pueden consultar cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen en este Código y deberán informar, de buena fe y sin temor a represalias, cualquier incumplimiento de las pautas del Código que observen en su desempeño profesional, a su superior jerárquico o a la Dirección de la compañía.

Pautas de conducta

El Código Ético determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas de contenidos:

- Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos.
- Respeto a las personas.
- Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.
- Cooperación y dedicación.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Uso y protección de los activos.
- Corrupción y soborno.
- Pagos irregulares y blanqueo de capitales.
- Imagen y reputación corporativa.
- Lealtad a la empresa y conflictos de intereses.
- Tratamiento de la información y del conocimiento.
- Relaciones con los asociados.
- Relaciones con los accionistas.
- Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores.
- Respeto al medio ambiente.



[Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos](#)

WCA asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente, con el Sistema Normativo interno establecido con las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, con total respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas. Las actividades y operaciones de WCA se desarrollan conforme a su declaración de Misión, Visión,

Todos los empleados de la Asociación deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético. Asimismo, deben evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la asociación ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.

Los empleados de WCA deben actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y funcionarios de los diferentes gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces.

Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan. Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad. Por su parte, la compañía pondrá los medios necesarios para que sus empleados conozcan, en cada momento, la normativa externa e interna relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control interno necesarios que aseguren el cumplimiento de la legalidad y valores éticos.

[Respeto a las personas](#)

WCA rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas. Los empleados de WCA deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Todos los empleados tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los empleados de la Asociación y los de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

WCA considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

[Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades](#)

WCA promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. No acepta ningún tipo de discriminación en el



ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.

Además, WCA apoya y se compromete en la aplicación de las políticas públicas establecidas para promover una mayor igualdad de oportunidades y para el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito. La selección y promoción de los empleados de WCA se fundamenta en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, y en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo. Todos los empleados deben participar de manera activa en los planes de formación que la Asociación pone a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a los asociados y a la sociedad en general. Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie su crecimiento profesional en la empresa.

Cooperación y dedicación

WCA propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Todos los empleados de la Asociación y de la Junta Directiva deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran el grupo los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses del grupo. No obstante, esta obligación no contravendrá las limitaciones legales de separación de actividades relativas a la participación en estructuras organizativas ajenas y la facilitación de información comercialmente sensible recogidas en la legislación. Asimismo, cuando la legislación lo establezca, se promoverá que los responsables de la gestión cotidiana de determinadas actividades tengan capacidad de decisión efectiva sobre las mismas, sin perjuicio de la adecuada supervisión por parte de la Asociación. Los empleados deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizar el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y tratar de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

Seguridad y salud en el trabajo

WCA impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente en esta materia. Asimismo, impulsa e incentiva la aplicación de sus normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

WCA considera que la seguridad es una responsabilidad individual y una condición de empleo, motivo por el que no permitirá comportamientos inseguros que puedan provocar daños graves a las personas y/o instalaciones.

Con el objeto de evitar estos comportamientos inseguros, existen una serie de líneas rojas que no se deben traspasar, por parte de los empleados y Junta Directiva de la Asociación, y que son las que se indican a continuación:



- Ocultar accidentes de trabajo o incidentes muy graves, ni inducir a terceras personas a hacerlo, ocasionados en la ejecución de actividades por cuenta de la compañía, tanto por personal propio, como cualquier colaborador externo que preste servicios.
- Falsificar registros de seguridad.
- Ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

Uso y protección de los activos

WCA pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos. Todos los empleados deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

La compañía no permite el uso de los equipos que pone a disposición de sus empleados para utilizar programas o aplicaciones informáticas cuya utilización sea ilegal, que puedan dañar su imagen o reputación o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.

Corrupción y soborno

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

WCA se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados. Los empleados y Junta Directiva de la Asociación no podrán aceptar ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Asimismo, los empleados no podrán hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Aquellos terceros a los que WCA pueda recurrir para el desarrollo comercial de la compañía deberán asumir, en sus relaciones con entidades privadas y públicas, compromisos similares a los que se recogen en este Código. Adicionalmente, los empleados en el desarrollo de sus funciones profesionales velarán por el cumplimiento del control interno establecido para evitar irregularidades y ventajas indebidas en la relación de la compañía con terceros.



Pagos irregulares y blanqueo de capitales

WCA establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas. Las citadas políticas establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas. Los empleados de WCA permanecerán alerta frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Asociación mantiene relaciones. Código Ético WCA . Por último, los empleados de WCA revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Imagen y reputación corporativa

WCA considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y reputación corporativa es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad. Todos los empleados en el ejercicio de su actividad deben considerar los intereses de las comunidades locales. WCA considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus asociados, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general. Todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras. Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezcan como empleados de WCA .

WCA no financia a los partidos políticos ni a sus representantes o candidatos en aquellos países donde desarrolla sus actividades. La vinculación o colaboración de los empleados con partidos políticos se realizará a título personal y será ajena totalmente a las actividades de la compañía. La compañía aplicará la debida diligencia para asegurar la respetabilidad de las organizaciones y las causas a las que está apoyando, cumpliendo con la normativa interna establecida, que incluye el proceso de Due Diligence de contraparte, el cual analiza, entre otros, el riesgo reputacional. Regularmente, la compañía hará público los nombres de las principales organizaciones a las que apoya a través de sus actividades sociales.



Lealtad a la empresa y conflictos de intereses

Los conflictos de interés aparecen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la compañía. WCA considera que la relación con sus empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, respeta la participación de sus empleados en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de WCA. En esta línea, los empleados habrán de atenerse a las limitaciones a la participación en empresas establecidas en la legislación que les sea aplicable. Los empleados deberán informar a la empresa en el caso de que ellos o sus familiares cercanos participen o vayan a participar en los órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de WCA.

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los empleados deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la Asociación. Asimismo, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa. Por ello, los empleados de WCA deben abstenerse de representar a la empresa e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal.

Tratamiento de la información y del conocimiento

WCA considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección. Declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que los empleados deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la recibe. Todos los empleados que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la Asociación, deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable. En particular, todas las transacciones económicas de la Asociación deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes, a través de las correspondientes Cuentas Contables, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos. Los empleados de WCA se abstendrán de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transacciones económicas en las Cuentas de la Asociación.

Todos los empleados y Junta Directiva de la Asociación deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. Los empleados que dispongan de información reservada sobre la empresa, o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la compañía, deberán preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información los empleados deben considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario.



WCA promueve que la información y conocimiento que se genera en la empresa fluya adecuadamente entre todos sus empleados y unidades organizativas, para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas. Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en el ámbito de la empresa, es propiedad de WCA en los términos referidos en la legislación vigente. Los empleados tienen el deber de preservar el conocimiento de la empresa facilitando su difusión a otros empleados de la Asociación, y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la compañía. Los empleados y la Junta Directiva, deben garantizar que no comparten la información comercialmente sensible entre empresas los asociados, cuando así se establezca en la legislación vigente.

WCA cumple la legislación vigente en cada uno de los países en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por sus asociados, empleados, proveedores y colaboradores externos, candidatos en procesos de selección u otras personas. Los empleados de WCA protegen la propiedad intelectual de la Asociación y ajena que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados. En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

[Relaciones con los asociados](#)

WCA asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todos los empleados de acuerdo con estos principios. WCA compete en el mercado de manera leal, y no admite conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven a la compañía a la obtención de ventajas indebidas. Todos los empleados de la asociación deben actuar de forma íntegra con los asociados de WCA o sus clientes internos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

La información o asesoramiento que se proporcione a los asociados ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada. Bajo ningún concepto se podrán facilitar a los asociados informaciones equívocas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error o a tomar decisiones equivocadas.

[Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores](#)

WCA considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo. WCA asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código Ético. Cuando las circunstancias lo aconsejen, la compañía podrá



requerir a sus proveedores y empresas colaboradoras el compromiso de hacer suyas y cumplir expresamente con las disposiciones de este Código.

Todos los empleados y Junta Directiva de la Asociación que participen en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo, estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna en la materia, incluido el procedimiento de Due Diligence de contraparte, el cual analiza y evalúa el riesgo de operaciones con terceros, criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la compañía. Asimismo, WCA ofrece a sus contratistas, proveedores y colaboradores externos la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, a la Comisión del Código Ético cuando entiendan que las prácticas de los empleados de la Asociación no son conformes a lo que se establece en este Código. Los acuerdos establecidos entre WCA y sus proveedores o empresas colaboradoras incluyen cláusulas en relación con el cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales.

Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de WCA. Consecuentemente con ello, tiene definida una política e implantado un sistema de gestión medioambiental. Los empleados y la Junta Directiva de la Asociación deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales y contribuir positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

Asimismo, los empleados deben esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos. En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, los empleados de la Asociación transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

Aceptación y cumplimiento del Código

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados de WCA y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo. La compañía comunicará y difundirá entre todos sus empleados, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante, el contenido de este Código Ético.

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la compañía, en la novación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la compañía lo estime conveniente. Adicionalmente, la compañía requerirá periódicamente a sus administradores y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y llevará a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.



WCA espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético. Todos los empleados podrán ser evaluados en función del cumplimiento de este Código. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código Ético deberá consultarse con el superior jerárquico, o en caso necesario con la Comisión del Código Ético.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código Ético. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

Los incumplimientos del Código Ético ponen en riesgo la reputación de WCA y podrían comprometer su solidez. Por tal motivo, todos los empleados y la Junta Directiva de la Asociación tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o a la Comisión del Código Ético, cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

WCA ha establecido canales formales supervisados por la Comisión del Código Ético, para que todos sus empleados puedan realizar de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código.

Comisión del Código Ético

La Comisión del Código Ético es un órgano de consulta y recomendación que tiene por finalidad:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético.
- Interpretar el Código Ético y orientar las actuaciones en caso de duda.
- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código Ético.
- Facilitar y gestionar una vía de comunicación a todos los empleados, proveedores y empresas colaboradoras para la realización de buena fe y sin temor a represalias de consultas o comunicaciones de incumplimientos del Código Ético o de cualquier otra información relacionada.
- Realizar informes a los Órganos de Gobierno de WCA acerca de la difusión y cumplimiento del Código Ético, así como de las actividades de la propia Comisión, elaborando recomendaciones o propuestas oportunas para mantenerlo actualizado, mejorar su contenido y facilitar la aplicación de aquellos aspectos que requieran una especial consideración.

La Comisión estará formada por seis miembros designados por el Comité de Dirección, quienes elegirán entre ellos al presidente de la misma. En aquellos países donde esté presente WCA se valorará la posibilidad de constituir Comisiones Locales, que desarrollarán las mismas funciones que la Comisión del Código Ético en sus ámbitos respectivos. Las Comisiones Locales reportarán a la Comisión del Código Ético. La Comisión elevará sus propuestas a la aprobación del Comité de Dirección.



Vigencia

El Código Ético entra en vigor en el día de su publicación a todos los empleados y miembros de la Junta Directiva y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación. Se revisará y actualizará periódicamente por la Asamblea General, a propuesta de la Comisión del Código Ético, que tendrá en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen los empleados y los compromisos adquiridos por WCA en materia de responsabilidad social y buen gobierno.