

CÓDIGO ÉTICO

WORLD COMPLIANCE ASSOCIATION

El presente documento, incluyendo a título enunciativo pero no limitativo, su contenido, edición, compilación, diseños, logotipos, texto y/o gráficos, son propiedad de WCA, encontrándose protegidos por la normativa nacional e internacional sobre propiedad industrial e intelectual. El acceso a los mismos no le otorga ningún derecho de propiedad sobre ellos.

Si observa en el documento cualquier contenido que pudiera vulnerar derechos de propiedad intelectual e industrial, rogamos lo pongan en conocimiento del prestador con la mayor brevedad posible, remitiendo un correo electrónico a la dirección info@worldcomplianceassociation.com. Cualquier reproducción, uso total o parcial no autorizado del mismo podrá ser susceptible de ser perseguido por las autoridades competentes.

CONTENIDO

1. Objeto.....	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Principios rectores de la conducta en WCA.....	4
4. Pautas de conducta	4
5. Respeto a las personas	5
6. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.....	6
7. Cooperación y dedicación.....	6
8. Seguridad y salud en el trabajo.....	7
9. Uso y protección de los activos	7
10. Corrupción y soborno	7
11. Pagos irregulares y blanqueo de capitales.....	8
12. Imagen y reputación corporativa.....	8
13. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses	9
14. Tratamiento de la información y del conocimiento.....	10
15. Relaciones con los asociados	11
16. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores	11
17. Respeto al medio ambiente.....	12
18. Aceptación y cumplimiento del Código	12
19. Comisión del Código Ético	13
20. Vigencia	13

1. Objeto

El Código Ético de la WCA tiene como finalidad establecer las pautas de conducta que han de presidir el comportamiento ético de todos sus directivos, empleados, asociados y miembros de la Junta Directiva en su desempeño diario y en las relaciones e interacciones que la Asociación mantiene con todos sus grupos de interés. Estos grupos son los formados por las personas mencionadas anteriormente y además por los proveedores, colaboradores externos, las instituciones públicas y privadas y la sociedad civil en general, en la medida que se relacionen con la WCA.

Este Código Ético se basa en la definición de la Política de Cumplimiento de la WCA, a la que complementa, y de la que constituye guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de todas las personas y grupos citados anteriormente, de acuerdo con la legislación vigente y con la normativa interna de la WCA.

El Código refleja el principio de diligencia debida aplicado por la WCA para la prevención, detección y erradicación de irregularidades derivadas tanto de incumplimientos del mismo como de las normas internas establecidas, incluyendo las que hacen referencia a comportamientos ilícitos penales o de otro tipo. La Asociación entiende que esta diligencia debida requiere, entre otras cosas, diseñar e implantar modelos de control que analicen periódicamente los riesgos derivados de las materias contempladas en este Código, aseguren el conocimiento de las normas de la organización, definan las responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades, su investigación y la adopción de las medidas que procedan para su corrección.

WCA entiende que los procedimientos que tiene implantados le permiten dar respuesta a los objetivos anteriores.

2. Ámbito de aplicación

El Código Ético de la WCA va dirigido a sus asociados, miembros de la Junta Directiva, empleados, y en general a todo personal vinculado permanente o temporalmente a la 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 se extienden a los capítulos de la WCA, en los mismos términos, abarcando por tanto a sus asociados, miembros de sus Juntas Directivas, empleados, y en general a todo personal que se vincule permanente o temporalmente con los capítulos.

Por otra parte, WCA promoverá e incentivará entre sus proveedores, colaboradores, internos y externos, permanentes o temporales, la adopción de pautas de comportamiento coincidentes con las definidas en este Código Ético, procurando, siempre que sea posible, su adhesión expresa al mismo, de forma que los principios reflejados en este Código y su cumplimiento se incorporen de manera efectiva al contenido de las relaciones contractuales o de colaboración que se

establezcan con ellos. Del mismo modo, la aplicación del Código podrá hacerse extensiva a cualquier otra persona u organización vinculada con WCA cuando la Asociación lo entienda conveniente y la naturaleza de la relación lo haga posible.

La Junta Directiva de la WCA pondrá todos los medios a su alcance para difundir la Política de Cumplimiento de la 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.

Las pautas de conducta recogidas en este Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que las personas incluidas en su ámbito de aplicación se pueden encontrar, sino establecer unos principios claros de actuación que orienten su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional y sirvan para ordenar la forma de actuar en cada momento.

3. 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 fundamentan 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 todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código, un comportamiento íntegro y responsable en el desempeño de sus funciones. Todas ellas pueden consultar a la Comisión del Código Ético cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta de este Código y deberán informar, de buena fe y sin temor a represalias, cualquier incumplimiento de las pautas del mismo que observen en su desempeño profesional, a su superior jerárquico o directamente a la Comisión del Código Ético. Con este fin la WCA pone a su disposición un canal ético, accesible en condiciones de plena confidencialidad, seguridad y respeto a la normativa sobre Protección de Datos.

4. 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 asociación y conflictos de intereses.
- Tratamiento de la información y del conocimiento.
- Relaciones con los asociados.
- 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 Política de Cumplimiento.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código 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. La vinculación con la Asociación es incompatible con cualquier situación, conducta o actitud pública contraria a la ética.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código 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 y colaboradores de la WCA 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 o colaborador tomará parte, conscientemente, por sí solo o con terceros, en la violación de ninguna ley, ni en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad. Por su parte, la WCA pondrá los medios necesarios para que sus empleados y colaboradores conozcan, en cada momento, la normativa externa e interna relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control internos necesarios que aseguren el cumplimiento de la legalidad y valores éticos.

5. 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.

6. 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.

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 se fundamenta en la competencia, el buen 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 se pondrán 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. 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.

7. Cooperación y dedicación

WCA propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código 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 sus objetivos e intereses. 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 aplicable. 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. 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.

8. 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 ninguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código, y que son las que se indican a continuación:

- Ocultar accidentes de trabajo o incidentes graves, o inducir a terceras personas a que lo hagan, ocurridos con ocasión de la ejecución de actividades por cuenta de la Asociación y que afecten tanto a personal propio de la misma, como de proveedores o colaboradores.
- Falsificar registros de seguridad.
- Ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

9. 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 asociación.

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.

10. 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 sí, para la entidad para la que trabaja o para un tercero. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

WCA se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella 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 o colaboradores. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código no podrán aceptar, 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, no se deberán hacer, 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 de su actividad profesional deberán asumir, en sus relaciones con entidades privadas y públicas, compromisos que respondan a los mismos principios similares a los que se recogen en este Código. Adicionalmente, los empleados, colaboradores y miembros de la Junta Directiva de la WCA, 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.

11. 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 y colaboradores de la WCA y los miembros de su Junta Directiva 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. Los empleados revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

12. 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 en todo momento 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 civil en general. Todas los empleados y miembros de la Junta Directiva deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la WCA 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 proveedoras y colaboradoras. Los empleados de la WCA 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 en ellas con el carácter de empleados, representantes o vinculados a la 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 Asociación.

WCA aplicará la debida diligencia para asegurarse de la respetabilidad de las organizaciones y las causas a las que está apoyando, cumpliendo siempre con la normativa interna establecida, e intentando introducir en sus relaciones con ellas, siempre que sea posible, cláusulas de cumplimiento normativo, asegurándose de que cuentan con programas idóneos de compliance y pudiendo realizar, si las circunstancias lo aconsejan, el proceso de Due Diligence de contraparte, incluyendo en su análisis, el riesgo reputacional de la misma.

Regularmente, WCA hará públicos los nombres de las principales organizaciones a las que apoya a través de sus actividades sociales.

13. 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 su 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 de la empresa con sus empleados y viceversa, debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, se respeta la participación de los empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados. En esta línea, los empleados han de atenerse a las limitaciones en cuanto a su participación en otras empresas, que establezca la legislación establecidas en la legislación que les sea aplicable. Los empleados deberán informar a su 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 aquélla.

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

superior más inmediato o a la Comisión del Código Ético en el caso de que ellos o sus familiares cercanos participen o vayan a participar en el capital, o en los órganos de gobierno o en cualquier otra forma relevante de entidades que puedan entrar en conflicto con los intereses de la Asociación

14. 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 y colaboradores 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, colaboradores o miembros de la Junta Directiva 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.

Todos los empleados, colaboradores y los miembros de la Junta Directiva de la WCA 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 o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la Asociación 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 misma fluya adecuadamente entre todos sus empleados y colaboradores 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 asociación es propiedad de WCA en los términos referidos en la legislación vigente. Los empleados, colaboradores y miembros de la Junta Directiva tienen el deber de preservar el conocimiento de la WCA 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 Asociación. Todos ellos deben garantizar que no comparten la información reservada o sensible con ningún asociado ni tercero sin la debida autorización o cuando así lo establezca 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 que se relacionen profesionalmente con ella. Los empleados, colaboradores y miembros de la Junta Directiva de la WCA protegerán la propiedad intelectual de la Asociación 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, todos ellos seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir la normativa aplicable.

15. 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 actúa compite en el mercado de manera leal, y no admite conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas dirigidas a la obtención de ventajas indebidas. Todos los empleados, colaboradores y los miembros de la Junta Directiva deben actuar de forma íntegra con los asociados de WCA y con 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 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 adecuado. 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.

16. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores

WCA considera a sus proveedores y colaboradores 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 intentar promover en sus relaciones con terceros internos o externos, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código Ético.

Siempre que sea posible WCA recabará de ellos su adhesión a este Código de manera que el pleno respeto a los principios del mismo se considere incorporado al contenido de las relaciones contractuales o de colaboración que se establezcan con ellos.

Todos los empleados y los miembros de la Junta Directiva 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 y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la

compañía. Asimismo, WCA ofrece a sus proveedores y colaboradores 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 alguno de las personas vinculadas a la Asociación no son conformes con los principios de este Código.

17. Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de WCA. Los empleados, colaboradores y miembros de la Junta Directiva 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 proveedores o colaboradores externos, WCA transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

18. Aceptación y cumplimiento del Código

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados de WCA, para sus asociados, colaboradores, miembros de la Junta Directiva y para aquellos terceros que lo hayan asumido voluntariamente en sus relaciones o contratos con WCA. La Asociación lo insertará para su difusión en su página web y le dará a conocer a aquellas personas o entidades con quienes se relaciona y para las que resulte relevante su contenido.

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la Asociación, incorporándose el cumplimiento de los principios del mismo a sus contratos de trabajo. Adicionalmente WCA podrá requerir periódicamente a las personas incluidas en su ámbito de aplicación para que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta establecidas en el Código y llevar a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del mismo.

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.

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, todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o a la Comisión del Código Ético sobre

cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

19. Comisión del Código Ético

La Comisión del Código Ético es un órgano de consulta, recomendación e investigación que tiene por finalidades:

- 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 la Junta Directiva 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.
- Instruir expedientes para la comprobación de los posibles incumplimientos del mismo y proponer a la Junta Directiva las sanciones o en su caso las medidas contractuales o de otro orden que procedan.

La Comisión estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros de la Junta Directiva, designados por ésta. La Comisión elegirá a su Presidente y regulará su propio funcionamiento.

En aquellos países donde existan capítulos de la WCA debidamente constituidos con arreglo al art. 26 de los Estatutos, la Junta Directiva de la WCA podrá autorizar la constitución de Comisiones Locales que desarrollarán, dentro de su ámbito geográfico, las mismas funciones que la Comisión del Código Ético. Las Comisiones Locales reportarán a la Comisión del Código Ético WCA e informarán, como mínimo, semestralmente a los mismos, de la actividad desarrollada. En los países en que no existan Comisiones Locales, todas las cuestiones relacionadas con el Código Ético corresponderán a la Comisión del Código Ético WCA en la forma prevista en el mismo.

En todo caso, la creación de Comisiones Locales requerirá acuerdo expreso de la Junta Directiva de la WCA.

20. Vigencia

El Código Ético entra en vigor en el día de su inserción en la página web de la Asociación y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación. Se revisará y actualizará cuando

proceda por la Junta Directiva por sí o a propuesta de la Comisión del Código Ético, atendiendo a las sugerencias y propuestas recibidas a través del canal ético, la experiencia de funcionamiento de la Comisión y los compromisos adquiridos por WCA en materia de responsabilidad social y buen gobierno.