

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y PENAL

Avia Ingeniería y Diseño, s.l.

Introducción

Este Programa presenta una descripción general de las políticas, de AVIA, que se consideran necesarias para el éxito global de AVIA así como para fortalecer su presencia en la sociedad.

Con anterioridad a su implantación la Empresa ya venía contando con una política sobre la materia, concretamente:

- La denominada “Política de Compliance Penal”
- Un “Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades”
- Un “Plan de Prevención de Riesgos Laborales”
- Un “Plan Antisoborno”
- Una “Política contra la Corrupción y el Fraude”
- Un “Código Ético”

El presente Programa de AVIA quiere unificar, completar y actualizar gran parte de esta documentación e información con la que ya contaba y dar una respuesta única y sistematizada a las principales eventualidades a las que podría enfrentarse cualquiera de sus empleados.

El Programa no se plantea para todas las hipótesis posibles que pueden presentarse, pero sí tiene como objetivo constituirse en una herramienta accesible de referencia, que sirva para guiar las actuaciones de los empleados en aquellas cuestiones de orden social, así como para detectar y prevenir cualquier situación de la que se pueda derivar responsabilidad civil o penal, que por su trascendencia, contenido e implicaciones tengan una particular importancia para AVIA. -

La reputación de AVIA, su credibilidad como empresa referente en el sector de automoción, concretamente en el diseño y fabricación de vehículos a motor y la consultoría de sistemas de alimentación de vehículos a motor, concretamente eléctricos.

Los administradores y los altos directivos de AVIA se obligan al cumplimiento de este Programa, sin perjuicio de otras obligaciones y deberes que vengán establecidos en normas legales de aplicación general, en los Programas de autorregulación a los que AVIA se haya adherido o en normas internas de carácter singular. -

Para la vigilancia y control de estas políticas corporativas, AVIA cuenta con una estructura operativa única, colegiada y transparente, que está integrada por los directivos responsables de todas las áreas afectadas y que se denomina **Comité de Cumplimiento Normativo (CCN)**.

1.- Objeto. -

El Programa tiene como establecer los principios que deben conformar el comportamiento en AVIA y en sus relaciones con terceros. -

Además, se incorporan en el presente Programa determinados protocolos y obligaciones, al objeto de ejercer el debido control sobre las actividades desarrolladas por AVIA, con el fin de prevenir, detectar y perseguir comportamientos de los que se pueda derivar algún tipo de **responsabilidad penal**. -

2.- Ámbito subjetivo de aplicación. -

Este Programa resulta de aplicación a todos los administradores, directivos, empleados, estudiantes en prácticas, becarios y en general, a todas las personas que presten servicios a AVIA. -

Todos los Empleados son responsables de conocer y cumplir las normas legales que sean aplicables a su actividad, responsabilidad y lugar de trabajo.

En cualquier caso, AVIA pondrá a su disposición los medios que sean necesarios para que conozcan y comprendan la legislación que les sea de aplicación para el adecuado desempeño de sus funciones profesionales, así como la formación adecuada para el correcto cumplimiento normativo. Los Empleados respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidos por AVIA en sus relaciones contractuales con terceros. -

En caso de duda, los Empleados de AVIA podrán obtener ayuda a través de su superior jerárquico y del resto de medios establecidos para la difusión, conocimiento y cumplimiento del presente Programa, que se detallan más adelante.

AVIA pondrá a disposición de los Empleados los medios necesarios para cumplir y contribuir a hacer respetar los principios de actuación contenidos en el presente Programa.-

3.- Aceptación y cumplimiento

AVIA espera de sus Empleados y de las terceras personas relacionadas con él un comportamiento honesto, recto, transparente. -

Ningún empleado de AVIA, está autorizado para solicitar a otra que contravenga lo establecido en el presente Programa. Ningún Empleado podrá justificar una mala práctica amparándose en una orden superior contraria al Programa o en el desconocimiento del Programa de AVIA. -

Las infracciones del Programa podrían poner en riesgo la solidez de AVIA y comprometer su reputación. Por esta razón todos los Empleados de AVIA tienen la obligación de informar, conforme el procedimiento establecido en este Programa, de forma inmediata de cualquier incumplimiento o vulneración que pudieran, eventualmente, conocer, y especialmente de aquellos que pudieran ser constitutivos de delito. -

Los nuevos empleados o persona que en adelante vayan a prestar servicios a AVIA, deberán conocer y aceptar expresamente el contenido íntegro del Programa, que se les entregará junto con el resto de documentación para su incorporación a la Compañía. -

El Programa se anexará, en su caso, como decimos a los respectivos contratos laborales o bien se obtendrá la aceptación/adhesión por algún medio escrito.-

Los posibles incumplimientos del Programa serán analizados de acuerdo con la normativa interna, los convenios aplicables y, en su caso, la normativa legal en vigor, conforme al procedimiento establecido en el Programa. -

Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Programa deberá ser puesta en conocimiento del superior jerárquico correspondiente o, en su caso, de cualesquiera otras personas o instancias que AVIA designe para velar por el conocimiento y salvaguarda de su Programa. -

4. Comité de Cumplimiento Normativo (CCN) y Responsable de Cumplimiento Penal. -

4.1 Composición y competencias del Comité de Cumplimiento Normativo

La máxima responsabilidad en la interpretación y la aplicación de este Programa corresponde a un órgano colegiado, que se denomina Comité de Cumplimiento Normativo (CCN), que estará presidido por el Director General y formado, a su vez, por:

- El Director General
- El Director Comercial
- Responsable Departamento de Administración
- El Asesor Jurídico externo de AVIA

El CCN asume en exclusiva las siguientes funciones:

- 1.- La vigilancia del cumplimiento del presente Programa, promoviendo su conocimiento e interpretando sus normas, así como resolviendo las dudas o cuestiones que a este respecto se les puedan plantear. -
- 2.- El establecimiento de los sistemas de control para la prevención de delitos, así como de las normas y procedimientos necesarios para su funcionamiento. -
- 3.- La vigilancia del funcionamiento de dichos controles mediante revisiones periódicas y emisión de informes de cumplimiento con las propuestas de mejora detectadas. -
- 4.- El conocimiento y tramitación de las denuncias que se presenten en el Canal de Denuncias interno. –
- 5.- El diseño de planes de formación en materia penal orientados a los Empleados de AVIA en el ejercicio de sus funciones. -

4.2 El Responsable de Cumplimiento Penal

El Responsable de Cumplimiento Penal será el Director de Asesoría Jurídica externa, por la especial dedicación que el cargo requiere y por su vinculación con la materia.-

Las funciones concretas que corresponden al Responsable de Cumplimiento Penal y sobre las que periódicamente deberá reportar al resto de miembros del Comité y a su Presidente, son:

- El asesoramiento a directivos y administradores de AVIA en la toma de decisiones que pudiese tener consecuencias penales. –
- El seguimiento y el control de la efectividad de las normas contenidas en el presente Programa, así como la propuesta de posibles mejoras del mismo ante la detección de nuevos riesgos. -

5.- Procedimiento general de comunicación en materias relacionadas con el Programa de AVIA.-

AVIA se ha dotado de un procedimiento específico de comunicación (el “**Canal de Denuncias**”) que permite a todos sus Empleados comunicar, de modo confidencial, aquellas actuaciones que, a su entender, constituyan conductas o actuaciones inapropiadas conforme al Programa. Asimismo, los Empleados hacer uso del mismo procedimiento para consultar sus dudas o proponer mejoras. -

Los Empleados podrán hacer llegar al CCN sus comunicaciones, a través del Canal de Denuncias, del modo siguiente:

- El correo electrónico cumplimientonormativo@aviaing.com

Las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias serán tratadas de modo confidencial, teniendo en primer lugar únicamente acceso a ellas el Director General de AVIA . No obstante, para asegurar la veracidad de la información recibida, únicamente se aceptarán aquellas denuncias en las que el denunciante aparezca claramente identificado. -

Una vez evaluada la comunicación, que será recibida únicamente por el Director General del CCN, se determinará:

- su admisibilidad o no
- su reenvío, en su caso, a alguna de las unidades o Direcciones responsables de la materia objeto de la comunicación En todo caso se informará al denunciante de la decisión adoptada. –

Compromiso de no represalia

AVIA establece formalmente que no tolerará represalias cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación s irregulares. -

6.- Pautas. -

AVIA se compromete a desarrollar sus actividades empresariales y profesionales de acuerdo con la legislación vigente. –

Asimismo, AVIA pone los medios para velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), especialmente de aquellas relacionadas con el trabajo de los menores de edad, no admitiendo prácticas contrarias a éste y al resto de principios de la OIT.-

Asimismo, todos los empleados de AVIA deben conocer las leyes y normas aplicables a su concreta actividad profesional solicitando, en su caso, la información necesaria a su superior o a las instancias o unidades de AVIA correspondientes, y cumpliendo estrictamente los protocolos establecidos para poder detectar o prevenir, en su caso, la comisión de ilícitos dentro de la actividad de AVIA. -

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni colaborará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que pudieran, de ser conocidas, dañar la reputación de AVIA o perjudicar a los clientes, los proveedores, entre otros. -

Por su parte, AVIA se compromete a poner a disposición de sus empleados los medios necesarios para que conozcan y comprendan aquellas disposiciones legales aplicables a su ámbito de responsabilidad, estableciendo a estos efectos un plan de formación de empleados sobre los protocolos implantados y las reformas legales que se efectúen. -

AVIA se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados, salvo consentimiento de los interesados y salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los empleados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos. -

AVIA prohíbe expresamente el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.

7. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y no discriminación

AVIA no tolerará ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

Las decisiones de selección y promoción en AVIA deberán basarse en el mérito y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente. Los Empleados de AVIA conocerán las metodologías y procedimientos utilizados para el desarrollo y avance profesional en AVIA.

8. La seguridad y la salud de las personas. -

AVIA cuenta con los medios necesarios para, proporcionar a sus Empleados un entorno laboral saludable y seguro. Asimismo, AVIA trata de mejorar continuamente las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo en cada uno de los sectores y lugares donde desarrolla su actividad.

Del mismo modo, AVIA promueve y estimula también la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores y empresas colaboradoras.

Todos los Empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo.

9. Control interno e integridad personal: Profesionalidad e Independencia

9.1. Relaciones con los clientes

Deberá quedar garantizada la independencia en la concesión y fijación de condiciones especiales de operaciones crediticias, financieras, de compraventa o contratación de bienes o servicios en general, o cualquier otra que suponga un riesgo para AVIA.

No se aceptará el apoderamiento, representación o mandato de los clientes. En aquellos casos en que sea imprescindible tal circunstancia, se pondrá previamente en conocimiento del superior jerárquico inmediato o con la Dirección responsable, según proceda.

Se evitarán los comportamientos tales como tratos de favor o el endeudamiento personal con los clientes.

9.2. Relaciones con proveedores

Las relaciones con los proveedores se desarrollarán en un marco de colaboración transparente. –

La selección y contratación de proveedores debe ajustarse a la normativa interna existente en cada momento, garantizándose la transparencia y la igualdad de trato.

La adquisición de equipos, bienes y la contratación de servicios tienen que hacerse con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.

En ningún caso puede interferirse en el proceso de toma de decisiones sobre proveedores haciendo recomendaciones basadas en intereses personales o en trato de favor.

AVIA promoverá y difundirá los contenidos y principios de este Programa entre sus proveedores.

9.3. Colaboración con organismos oficiales

AVIA mantendrá en sus relaciones con instituciones, organismos y administraciones públicas el criterio de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de la legalidad.

9.4. Conflictos de intereses. -

La relación entre AVIA y sus Empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, AVIA respeta la participación de sus Empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que la normativa interna no disponga lo contrario, que tales actividades sean legales y que no entren en concurrencia u originen potenciales conflictos de intereses por sus responsabilidades como Empleados de AVIA.

Se considerará que existe conflicto de intereses en todas aquellas situaciones en las que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés personal del Empleado y el interés de AVIA.-

Existirá interés personal del Empleado cuando el asunto le afecte a él o a una persona con él vinculada. A estos efectos, tendrán la consideración de persona vinculada:

- a) Ascendientes, descendientes y hermanos del Empleado o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del Empleado.
- b) El cónyuge del Empleado o la persona con análoga relación de afectividad.
- c) Las entidades en las que el Empleado o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 42 del Programa de Comercio
- d) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del Empleado.
- e) Las sociedades o entidades en las que el Empleado o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerza un cargo de administración o dirección o de las que perciba cualquier tipo de retribución.

Las retribuciones o compensaciones, económicas o de cualquier clase, que sean percibidas por los Empleados por su condición de representantes de las sociedades de AVIA en otras sociedades u organismos deberán ser puestas a disposición de AVIA.

Para entablar, directa o indirectamente, con AVIA o alguna de sus sociedades relaciones de negocio distintas a las de cliente, será necesaria autorización previa.

9.5. Obsequio y compensaciones

Los Empleados de AVIA no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren las circunstancias siguientes:

- sean de valor económico irrelevante o simbólico;
- respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales;
- no estén prohibidas por la Ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.-

No se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los Empleados de AVIA por entidades financieras que sean clientes o proveedores y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

Los Empleados de AVIA no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar beneficios o ventajas injustificadas que tengan por objeto obtener un beneficio para AVIA, para sí mismos o para un tercero.

Los Empleados de AVIA no podrán aceptar cualquier liberalidad que influya, o pueda influir en la toma de decisiones.

9.6. Otras actividades

El Empleado que tenga intención de desarrollar actividades externas, remuneradas o no, que pudiera interferir en la actividad profesional de AVIA, deberá comunicarlo con carácter previo

9.7 Confidencialidad y Propiedad Industrial e Intelectual

El tratamiento de los datos personales y de negocio deberá ser tratado con la adecuada protección y reserva de la información de la que se disponga.

Será considerada en todo caso **Información Confidencial** cualquier información o conocimiento, incluido tecnológico, industrial, comercial, organizativo o financiero, que reúna las siguientes condiciones, y con independencia de que se obtenga de la ingeniería inversa, tal y como las define la Ley 1/2019 de **Secretos Empresariales**:

- a) Ser secreto, en el sentido de que, en su conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, no es generalmente conocido por terceros.
- b) Tener un valor para la empresa, ya sea real o potencial, precisamente por ser secreto, y
- c) Haber sido objeto de medidas razonables por parte de la empresa para mantenerlo en secreto.

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude.

Toda **Propiedad Industrial o Intelectual** o cualquier otro trabajo, descubrimiento, invención, proceso secreto o mejora realizado o descubierto por empleados o terceros ajenos a la Sociedad, ya sea individual o colectivamente, a lo largo de su relación con la Sociedad, en relación con o que de algún modo afecten a o guarden relación con el negocio de la Sociedad, sociedades del Grupo o de empresas asociadas o susceptible de ser usado o adaptado para su uso en las mismas, deberá ser comunicado por escrito y de forma detallada a la Sociedad en el plazo de un mes a partir de la fecha de su creación, y pertenecerá y será de la absoluta propiedad de la Sociedad o de cualquier otra persona jurídica designada por la Sociedad. A los efectos de los artículos 15 y 17 de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes de Invención y Modelos de utilidad, se entenderá que los empleados de la Sociedad tienen la obligación especial de promover los intereses de la Sociedad.

9.8. Información de los clientes y proveedores. -

La información de clientes y proveedores de AVIA es objeto de la más absoluta reserva.

Solo podrá ser facilitada en los casos en que esta sea requerida en virtud de mandato legal o judicial.

El acceso a los datos de los clientes y proveedores sólo se justifica por motivos profesionales y su custodia y utilización debe realizarse garantizando su derecho a la intimidad y con estricta sujeción a lo establecido por la Agencia de protección de datos.

9.9. Información de AVIA

Para la información de que se disponga, bien sea de carácter comercial, económico o estratégico de AVIA, de sus empresas y de las personas que la forman, excepto en caso de expresa autorización o cuando ésta sea solicitada por mandato legal o judicial se mantendrá el más absoluto secreto profesional.

Los Empleados deben transmitir la información de forma veraz y completa, En ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta. En general, los empleados de AVIA se abstendrán de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión las transacciones en los registros de AVIA y pondrán especial cuidado respecto a la fiabilidad de la información introducida en los sistemas informáticos de AVIA.-

9.10. Cese de la relación laboral

La obligación de confidencialidad persistirá aún después de extinguida, en su caso, la relación profesional con AVIA.

10. Obligaciones

Los recursos, medios, bienes e instalaciones de AVIA, deben ser utilizados para atender la consecución de los fines a que se destinan y nunca para fines particulares. La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de AVIA, -deben ajustarse a los principios de necesidad y austeridad. Los informes, documentos, material de soporte y otros, que hayan sido recopilados durante el ejercicio de las funciones encomendadas, deben ser conservados diligentemente para su utilización por AVIA y no podrán ser utilizados en beneficio propio o en el de terceros ajenos al propósito empresarial de AVIA. La apropiación indebida y la utilización inapropiada de estos activos constituyen un fraude.

Todos los Empleados de AVIA deben cumplir la legislación vigente en materia de Protección de Datos, y solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos que sean necesarios para la gestión eficaz de las actividades de AVIA.- Esta obligación incluye el correcto uso que debe hacerse de los recursos corporativos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

AVIA se compromete a ofrecer a los Empleados la información, el conocimiento y los recursos necesarios para cumplir con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos y gestión de la información aplicable en sus distintos ámbitos de actividad.

Quien se configure como responsable de un fichero con datos de carácter personal establece las medidas de seguridad que deberán ser observadas por cada empleado, en su condición de miembro del personal de esta organización, a los efectos de lo previsto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en el que se establecen las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Asimismo, se establecen una serie de normas, de obligado cumplimiento, sobre el uso de los sistemas, instrumentos y aplicaciones informáticas dentro de AVIA.

Manejo de datos de carácter personal

- Protección de datos

Para todo el personal de AVIA queda prohibido:

- Crear ficheros de datos personales sin la autorización del *Responsable del fichero*.

- Cualquier otra actividad expresamente prohibida en este documento o en las normas sobre protección de datos e Instrucciones de la Agencia de protección de Datos.

- Intimidad

AVIA se compromete a solicitar a los empleados y otros interesados, únicamente los datos de carácter personal que sean necesarios para su uso de acuerdo a la legalidad, y a no divulgarlos salvo consentimiento o habilitación legal.

Los empleados e interesados que por su actividad tengan acceso a este tipo de datos se comprometen a hacer un uso legal y correcto, garantizando la confidencialidad de los mismos.

- Confidencialidad

Todos los datos de carácter personal se tratarán de forma confidencial, quedando prohibido enviar este tipo de información al exterior, mediante soportes materiales, o a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo la simple visualización o acceso.

Los Empleados de AVIA se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso discreto, y acorde con la normativa interna en la materia, de la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

Si un trabajador o directivo de AVIA se desvincula laboralmente por cualquier motivo, todos los derechos sobre los bienes y la información generados u obtenidos como parte de su relación con la compañía, continuarán siendo propiedad exclusiva de AVIA.

- Gestión de soportes

Los usuarios tienen la obligación de pedir permiso al *Responsable del fichero* para la salida de los soportes informáticos que contengan datos de carácter personal fuera de los locales en los que esté ubicado el fichero, salvo las salidas periódicas de soportes de obligado cumplimiento tributario y soportes con destino a entidades financieras, expresamente autorizadas en el documento de seguridad.

- Gestión de ficheros no automatizados

El personal deberá depositar en los lugares donde se disponga toda aquella información confidencial de AVIA a desechar, a los efectos de garantizar la seguridad de la información.

En cualquier caso, la creación de salidas impresas de información con datos de carácter personal, estará siempre bajo la responsabilidad y el control del usuario que genera la impresión.

- Copias de respaldo y recuperación de datos

Es obligación de todo el personal no tratar de alterar los procesos automáticos de realización de copias de seguridad, y en su caso, realizar las copias de seguridad que les pueda corresponder.

Todo el personal de AVIA que realice recuperación de datos tiene la obligación de comunicar al *Responsable de Seguridad* los datos restaurados, la fecha de restauración y, en su caso, los datos que ha sido necesario restaurar manualmente.

- Incumplimiento de las obligaciones

Cualquier uso de datos, que tengan la condición de carácter personal, malintencionado o fuera del ámbito propio de la actividad de la empresa será atribuido al empleado que así los hubiere utilizado, siendo de aplicación por la Agencia Española de Protección de Datos el régimen sancionador establecido en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Sin perjuicio de las potestades sancionadoras atribuidas a la Agencia Española de Protección de Datos, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este documento que infrinjan las normas en él recogidas, serán objeto de las sanciones previstas en el régimen laboral o profesional que les sea aplicable.

Cualquier incumplimiento del presente apartado en relación con la protección de datos, deberá ser comunicado a través del CCN, en este caso a la dirección: (cumplimientonormativo@aviaing.com), que decidirá cómo proceder en cada caso concreto, adoptando las medidas oportunas para que no pueda repetirse ese comportamiento.

- Fuga de información

Cuando una fuga de información lleve aparejada la de datos personales, conforme al RGPD se deberá comunicar con el Responsable de Protección de Datos a través del CCN, en este caso a la dirección: (cumplimientonormativo@aviaing.com) quien notificará a la autoridad de control en el plazo máximo de 72 horas y al interesado, en este caso si entraña un alto riesgo para los derechos y libertades de los mismos.

El sistema informático

El sistema informático, la red corporativa y los terminales utilizados por cada usuario son propiedad de AVIA.

El correo electrónico será de uso profesional exclusivo y en caso de que AVIA lo considere necesario podrá acceder al contenido de éste.

Queda prohibido intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes de correo electrónico o archivos de otros usuarios (esta actividad puede constituir un delito de interceptación de las telecomunicaciones, previsto en el artículo 197 del Programa Penal).

Queda prohibido enviar o reenviar mensajes en cadena o de tipo piramidal, con el fin de que quede registrada la identidad de los implicados en dichos mensajes.

El uso de la intranet/Internet de AVIA debe realizarse cumpliendo con la legislación aplicable. Los servidores de la intranet/Internet no pueden utilizarse para la descarga o el uso no autorizado de información protegida por derechos de autor si no se cuenta con la preceptiva licencia. Esta prohibición es general y por tanto incluye, a simple título enunciativo, la descarga no autorizada de música, de programas o aplicaciones informáticas sin licencia, imágenes, videos o material impreso protegidos por derechos de autor. No se permite acceder a Internet desde un servidor de AVIA para ver, descargar, almacenar, transmitir o anunciar material ilegal, de tono acosador, degradante, ofensivo, pornográfico, o inapropiado.

Todos los datos de clientes introducidos en los ficheros informáticos corporativos como consecuencia del desarrollo de la actividad, deberán ser exactos y completos, siendo fiel reflejo de los que figuren en el documento previsto como fuente en cada caso.

Tampoco se permite enviar mensajes de correo electrónico con fines comerciales o publicitarios sin el consentimiento del destinatario ni la autorización del *Responsable del fichero*.

Los correos electrónicos tanto el interno, entre terminales de la red corporativa, como el externo, dirigido o proveniente de otras redes públicas o privadas y especialmente Internet, irán abiertos.

Cualquier fichero introducido en la red corporativa, o en el terminal del usuario, a través de mensajes de correo electrónico que provengan de redes externas deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y en especial, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

11.- Operaciones con clientes. -

En ninguna operación se debe incorporar datos aparentes, ficticios o no contrastados suficientemente.

Las operaciones con clientes o proveedores deben responder a la realidad. No se ejecutarán operaciones ficticias o simuladas, con personas interpuestas, ni cualquier otra sin conocimiento del cliente o proveedor, o que tiendan a ocultar o alterar la realidad o la identidad final de los clientes/proveedores o sus operaciones.

En todo momento se observará lo establecido tanto en las normas legales como en las de carácter interno o estatutario. En ningún caso se colaborará en actividades de carácter ilícito aunque estas pudieran suponer oportunidades de negocio.

No se aceptarán rendimientos derivados de operaciones ilegales.

Los Empleados de AVIA deberán prestar especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que AVIA mantiene relaciones.

En particular, los Empleados de AVIA prestarán especial atención a los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada.

También deberán permanecer alerta frente a los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona, o, en general, que no se ajusten a las prácticas comúnmente aceptadas dentro de AVIA.

Asimismo, prestarán atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

Por último, los Empleados de AVIA revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

12.- Competencia. -

Todos los Empleados de AVIA están comprometidos con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto en los distintos países donde realizan actividades, evitando incurrir en cualquier actuación que suponga un abuso o restricción ilícita de la competencia. Asimismo, se abstendrán de realizar publicidad engañosa de las actividades de AVIA.

13.- Imagen corporativa. -

Todos los Empleados preservarán la imagen y reputación de AVIA y vigilarán el respeto a la imagen y reputación de AVIA por parte de clientes y proveedores (productoras y proveedores de bienes y sistemas informáticos) y, en general, empresas colaboradoras.

Este compromiso incluye también la participación de los Empleados en las redes sociales o cualquier otra forma de comunicación pública cuando esa actividad no sea a título particular y por tanto, suponga o implique, de cualquier forma, una relación con AVIA.

14.- Medio ambiente. -

AVIA vela por el cumplimiento de la legislación aplicable ambiental y asume el compromiso de desarrollar sus actividades con el mayor respeto al medio ambiente

En sus relaciones con proveedores o empresas colaboradoras externas, transmitirá estos principios e impulsará el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables facilitando, en su caso, los medios que le correspondan para asegurar el adecuado cumplimiento de los mismos.

15. Responsabilidades respecto al Programa. -

- a) Responsabilidades de los Empleados.

Todos los Empleados de AVIA deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Cumplir con los principios y normas descritos en este Programa.

- Cumplir con las leyes, reglamentos y restantes normas que apliquen a su puesto de trabajo.
- Solicitar consejo y pedir asesoramiento en caso de duda a su superior jerárquico o a quien AVIA asigne la responsabilidad de salvaguardar la difusión y el cumplimiento de este Programa .
- Participar en las actividades de formación ofrecidas por AVIA.
- Informar de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Programa.
- Colaborar, de buena fe, en el desarrollo de los controles y las auditorías internas que pudieran ser realizadas con el fin de ayudar a identificar y corregir deficiencias o debilidades en AVIA.

b) Responsabilidades de quienes dirigen personas

Aquellos Empleados que supervisan y dirigen el trabajo de otros tienen una serie de responsabilidades adicionales:

- Liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un modelo de actuación con integridad.
- Asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad comprenden los requerimientos del Programa y cuentan con los recursos necesarios para poder cumplirlos.
- Supervisar el cumplimiento de los principios de este Programa por parte de las personas a las que supervisan y dirigen.
- Prestar atención a la conducta de terceros que representan a AVIA, para garantizar un comportamiento coherente con el de AVIA.
- Prestar apoyo a los Empleados que, de buena fe, les hagan llegar sus consultas e inquietudes.
- Velar para que aquellos que, de buena fe, transmiten sus dudas o inquietudes no sufran represalias.

16. Procedimiento sancionador

El CCN es el órgano competente para instruir y proponer la sanción procedente por cualquier incumplimiento del presente Programa.

Tanto la instrucción como la decisión sancionadora constarán por escrito motivado en cuanto a los hechos y en cuanto a los fundamentos.

No podrá sancionarse a un Empleado sin haberle dado previo trámite de audiencia por plazo de 7 días y oportunidad de presentar cuantas pruebas y alegaciones considere conveniente en dicho plazo.

La imposición de sanciones, así como las medidas de gestión complementarias que se pudieran adoptar se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la legislación que sea de aplicación, en el Convenio Colectivo aplicable y, en su caso, a las directrices internas establecidas por el CCN.

Si el CCN considerara que la decisión es de especial relevancia por las personas afectadas, o la especial trascendencia del asunto, la remitirá a la Dirección de la Compañía y al Consejero Delegado, para que, en su caso, adopten la resolución correspondiente.

En todo caso, la sanción habrá de ser graduada en atención a todas las circunstancias concurrentes.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en legislación aplicable y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso pudiera ser exigible.

17. Vigencia del Programa. -

El presente Programa entra en vigor el día 10 de noviembre de 2022 y permanecerá en vigor mientras no apruebe su actualización, revisión o derogación.

El Programa se revisará y actualizará con una periodicidad anual.

Las eventuales revisiones y actualizaciones se atenderán a los compromisos adquiridos por AVIA en materia de responsabilidad corporativa y buen gobierno.

