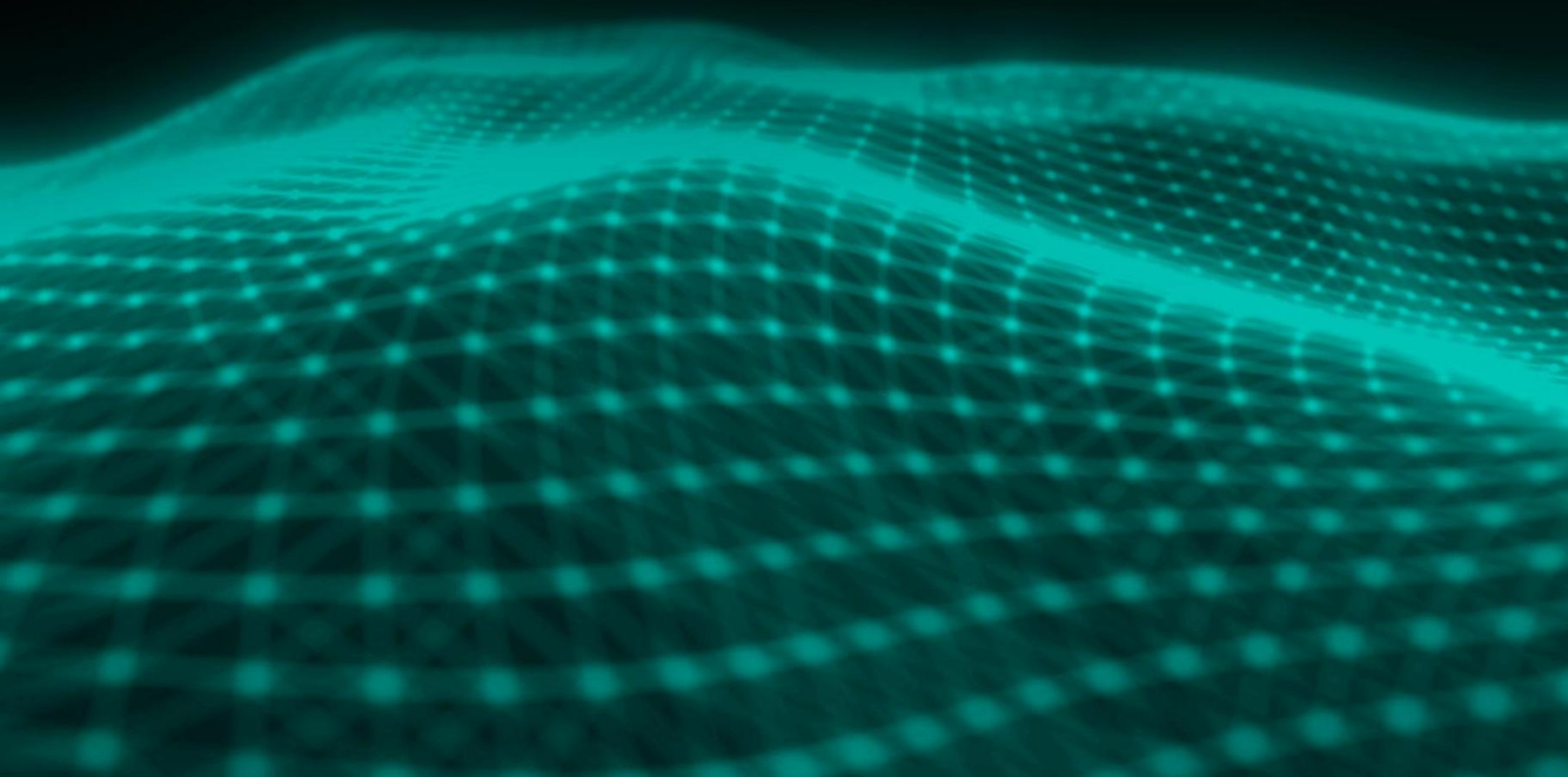




Código de Conducta y Ética Profesional



Ficha Técnica

Clasificación	Público
Autoría	Responsable de Cumplimiento Normativo y Dirección de Recursos Humanos
Aprobación	Consejo de Administración de Glantt Global

Historial de versiones

Fecha	Versión	Descripción
19-07-2023	1	Versión Inicial
11/12/2024	2	Revisión completa de la marca Glantt Global

Índice

1.	Introducción	4
2.	Objeto	5
3.	Nuestra Cultura	6
	3.1 Los principios que adoptamos	7
	3.2 Los líderes que deseamos	7
4.	Conducta profesional	9
	4.1 Cumplimiento legal y normativo	9
	4.2 Prevención de la corrupción e infracciones conexas	9
	4.3 Propiedad intelectual e industrial	10
	4.4 Seguridad de la información	10
	4.5 Igualdad de oportunidades y no discriminación	11
	4.6 Protección de datos personales	11
	4.7 Cumplimiento de las normas financieras	11
	4.8 Respeto por las normas de competencia	12
	4.9 Seguridad y salud en el trabajo	12
	4.10 Responsabilidad ambiental	12
	4.11 Uso adecuado de los recursos	13
	4.12 Comunicación verdadera e íntegra	13
5.	Compromiso continuo	14
6.	Incumplimiento	16
	6.1 Sanciones disciplinarias aplicables	16
7.	Aprobación y vigencia	18
8.	Divulgación y actualización	19
9.	Anexos	20

1. Introducción

El Grupo Glantt Global ha desarrollado este **Código de Conducta y Ética Profesional** para definir y ayudar a sus empleados a comprender los principios y valores que proclama, así como para identificar y establecer los estándares y normas de acción en materia de ética profesional

Cumplimos con los más elevados estándares de desempeño con nuestros accionistas, clientes, proveedores, socios y otros *stakeholders*.

Este compromiso está alineado con nuestra **Cultura, Misión, Valores y Visión** y aplica a todas las entidades de Glantt Global (en adelante denominadas conjuntamente como "**Glantt Global**") y respectivos miembros de los órganos corporativos, así como a todos sus empleados, independientemente de su relación contractual con Glantt Global y de dónde se encuentren ubicados.

Se exige a todos el cumplimiento de los estándares y principios establecidos en este Código, aplicándose a todas las interacciones realizadas en nombre de Glantt Global, siendo así un documento de cumplimiento obligatorio cuyo objetivo principal es proporcionar una orientación clara para que todos podamos adoptar comportamientos que estén de acuerdo con los más altos estándares éticos requeridos, promoviendo la integridad en todas nuestras acciones profesionales.

La responsabilidad de actualizar y divulgar este Código recae en el Responsable de Cumplimiento Normativo y el Departamento de Recursos Humanos (*People*), quienes se asegurarán de que todos los empleados de Glantt Global estén debidamente informados y alineados con los principios establecidos en este documento. Sin embargo, **es**

responsabilidad de cada empleado conocer y cumplir con los principios y normas establecidas en este Código.

Este Código es bastante detallado, pero no puede predecir todo y cada circunstancia. En caso de que surjan preguntas sobre cualquier aspecto del Código, los empleados buscarán la orientación apropiada para garantizar la comprensión y el cumplimiento adecuados. Para aclarar los problemas relacionados con los conflictos de intereses y la prevención de la corrupción, los empleados se comunicarán con el Responsable de Cumplimiento Normativo Global de Glantt. Para otras preguntas, consulte a su superior o al Departamento de Recursos Humanos.

El cumplimiento del presente Código no exime la lectura y el conocimiento de otras normas y políticas internas aplicables, a saber, los siguientes instrumentos:

- ✓ Regulación de los Canales de Denuncia Interna y Participación en Irregularidades;
- ✓ Plan de Igualdad de Género;
- ✓ Política Anticorrupción;
- ✓ Código de Conducta Segura, respecto a seguridad de la información.

En cumplimiento de los requisitos legales o en respuesta a circunstancias específicas, puede ser necesario desarrollar políticas, procedimientos o documentos adicionales para las diferentes unidades organizativas de Glantt Global. En tales casos, se observarán estrictamente los principios establecidos en este Código.

2. Objeto


Este Código sigue estrictamente los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, abarcando las responsabilidades sociales, el respeto de los derechos humanos, por prácticas laborales justas y la protección del medio ambiente, así como los lineamientos impuestos por el Régimen General de Prevención de la Corrupción, identificando tanto los riesgos de exposición a este tipo de infracciones, como las sanciones potencialmente aplicables en caso de incumplimiento, promoviendo activamente la lucha contra la corrupción y las infracciones relacionadas dentro de la Organización.

Seguimos una política de tolerancia cero para cualquier forma de discriminación, que incluye, entre otros, raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opinión política, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

La promoción de la igualdad de oportunidades es, por lo tanto, una prioridad, así como el rechazo de cualquier forma de acoso, abuso de autoridad, violencia o conducta que pueda crear un ambiente de trabajo intimidatorio u ofensivo.

Este Código de Conducta y Ética Profesional ha sido desarrollado con los siguientes objetivos esenciales:

Divulgar los Principios Rectores: Comunicar los principios fundamentales que orientan la actividad de Glantt Global, tanto internamente como ante la sociedad y los ciudadanos;

 **Establecer Reglas de Conducta:** Definir y describir las pautas de acción y reglas de conducta, de carácter ético y deontológico, que deben ser observadas por todos los empleados y entidades de Glantt Global;

Promover la Adopción de Principios: Incentivar la aplicación consistente de estos principios y reglas en las relaciones internas y externas de Glantt Global;

Fortalecer la Imagen Institucional: Consolidar la reputación institucional de Glantt Global, destacando su compromiso con la integridad y la ética profesional;

Cumplir con las Obligaciones Legales: Cumplir con las obligaciones establecidas por el Régimen General para la Prevención de la Corrupción, según lo previsto en el anexo del Decreto-Ley N ° 109-E/2021, de 9 de diciembre.

3. Nuestra Cultura

Nuestra cultura es lo que nos distingue. Nuestra gente es lo que nos hace únicos.

Incentivamos una cultura de innovación, donde se nutren ideas audaces y se valora la creatividad. **Abrazamos** la adaptabilidad al fomentar una promover de crecimiento, lo que permite que nuestro equipo evolucione en un entorno que cambia rápidamente y alentar a cada empleado a abrazar nuevos desafíos y oportunidades. **Fomentamos una cultura de empatía** incentivando a los miembros de nuestro equipo a entenderse y apoyarse mutuamente, lo que genera un entorno de trabajo inclusivo, estimulante y colaborativo. **Proporcionamos** oportunidades para el aprendizaje continuo y el intercambio de conocimientos, asegurando que nuestra experiencia colectiva impulse nuestro éxito.

Compartimos **valores** que guían nuestras acciones diarias y determinan la forma en que tomamos nuestras decisiones y que hemos determinado que son:

01 Personas

En el corazón de nuestras innovaciones tecnológicas se encuentra un compromiso inquebrantable con la mejora de la calidad de vida de todas las personas. Cada solución que desarrollamos se crea con un toque humano, asegurando así que nuestra tecnología traiga un cambio positivo y tangible a todos los que la utilizan.

02 Experiencia

Tenemos un profundo y amplio conocimiento de la tecnología. Exploramos todas las dimensiones, conectando todas las piezas de información y know-how que hemos reunido. Nos aseguramos de que nuestros clientes obtengan soluciones inteligentes y bien informadas diseñadas para enfrentar no solo los desafíos de hoy, sino también los venideros.

03 Compromiso

Nuestro compromiso con los clientes, los socios y la sociedad está profundamente arraigado. Priorizamos las relaciones de confianza y duraderas, manteniéndonos cerca y entendiendo sus necesidades. Esto nos ayuda a ofrecer soluciones tecnológicas con precisión y fiabilidad. Trabajando juntos, marcamos una diferencia positiva, tanto en el mundo de la tecnología como en las comunidades que nos rodean.

04 Ambición

Nunca estamos satisfechos con el status quo. Nuestra curiosidad insaciable y nuestro espíritu evolutivo nos llevan a superar constantemente los límites, aspirar a más y cuestionar el pensamiento convencional. Creemos en el poder transformador de la tecnología y estamos redefiniendo constantemente los horizontes de su potencial, asegurando que nos mantengamos a la vanguardia de la innovación.

3.1 Los principios que adoptamos

Somos un grupo de más de 1200 personas dedicadas a servicios en farmacias comunitarias, farmacias hospitalarias, hospitales, clínicas y consultoría de aplicaciones e infraestructuras, con una completa oferta de servicios y una visión 360° de cada uno de los mercados donde operamos.

En nuestra gestión, y en términos de ética profesional, adoptamos como principios fundamentales:

Compromiso y responsabilidad

Asumimos un compromiso serio con nuestros accionistas, clientes, empleados, socios y nuestra comunidad;

Honestidad e integridad.

Actuamos con honestidad, integridad y respeto mutuo en todas las interacciones;

Confianza y excelencia

Promovemos la confianza, la iniciativa y la excelencia en el servicio que brindamos;

Transparencia y responsabilidad

Mantenemos la transparencia en nuestras relaciones, responsabilizándonos de las consecuencias de las decisiones que tomamos y de los actos que realizamos;

Concientización y ética

Reforzamos la concientización y exigimos comportamientos éticos individuales;

Minimización de riesgos

Trabajamos para minimizar el riesgo de prácticas poco éticas o ilegales;

Creación de valor sustentable

Nos centramos en la creación de valor sustentable a largo plazo;

Calidad de vida

Buscamos mejorar la calidad de vida de las personas;

Impacto Ambiental

Reducimos el impacto ambiental de nuestras actividades;

Gestión de Recursos

Aseguramos una gestión adecuada y eficiente de nuestros activos y recursos;

Monitoreo y registro

Monitoreamos y registramos toda nuestra actividad para garantizar el cumplimiento y la calidad;

Trabajo en equipo y profesionalidad

Valoramos el trabajo en equipo y la profesionalidad en todas las acciones;

Ejemplo de gerentes

Esperamos que los gerentes actúen como ejemplos de conducta ética y responsabilidad y que actúen como modelos a seguir.

El conjunto de reglas, principios y valores incluidos en este Código constituyen el modelo ético de comportamiento que debe inspirar y regir, en todos los momentos, el desempeño de todos los empleados de Glantt Global.

3.2 Los líderes que deseamos

Se espera que los miembros de los órganos sociales y directivos de Glantt Global lideren con el ejemplo y actúen como modelos a seguir.

Como tal, es su responsabilidad:

- ✓ **Asegurar la comprensión de las responsabilidades:** Asegurar que todos los empleados bajo su supervisión entiendan sus responsabilidades, las normas internas y la legislación aplicable;
- ✓ **Divulgar las Directrices de Acción:** Conversar con los empleados sobre este Código, reforzando la importancia de adoptar una conducta íntegra, ética y responsable;
- ✓ **Apoyar y escuchar al equipo:** Garantizar de que los miembros de su equipo sepan que pueden buscar

aclaraciones y expresar preocupaciones sin temor a represalias, y responder de manera adecuada y atenta;

- ✓ **No ignorar la conducta inapropiada:** Nunca ignorar los actos de mala conducta o represalias contra los empleados;
- ✓ **Evitar las represalias:** No tomar represalias contra un empleado que, de buena fe, haya denunciado infracciones o irregularidades a través de los canales apropiados;
- ✓ **No incentivar conductas antiéticas:** Nunca alentar ni instruir a los empleados para que logren resultados o negocios que infrinjan la conducta ética, las normas internas o la legislación aplicable;
- ✓ **Actuar contra las infracciones:** Actuar con prontitud para detener cualquier incumplimiento de este Código, otras normas internas o la legislación aplicable, por parte de los empleados que tienen la responsabilidad de supervisar;
- ✓ **Promover la orientación y el asesoramiento:** Proporcionar orientación y asesoramiento sobre las disposiciones de este Código y cualquier otra norma interna aplicable.

4. Conducta profesional

4.1 Cumplimiento legal y reglamentario

En todas nuestras acciones debemos actuar de acuerdo con la legislación aplicable y con las normas internas vigentes.

Este compromiso incluye, en la medida necesaria, una estrecha cooperación con las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias de Glantt Global.

Además, es imperativo garantizar la exactitud e integridad de todos los documentos internos, asegurando que la información que circula dentro de la organización, y que eventualmente se informa a entidades externas, sea correcta, completa y confiable. Esta conducta es fundamental para mantener la confianza y credibilidad de Glantt Global con sus *stakeholders* y autoridades reguladoras.

4.2 Prevención de la corrupción e infracciones conexas

4.2.1. Corrupción e infracciones relacionadas

Está estrictamente prohibido que los miembros de los órganos sociales y empleados de Glantt Global ofrezcan, prometan u otorguen beneficios indebidos, financieros o de otro tipo, que comprometan los principios y valores establecidos en este Código. Glantt Global adopta una política de tolerancia cero en relación con la corrupción, fraude, soborno o cualquier delito relacionado, y los empleados que cometan tales delitos tendrán una responsabilidad disciplinaria, civil y penal, en los términos legalmente aplicables, detallados en el **Anexo I** de este Código.

Nos comprometemos a cumplir estrictamente con la Ley, asegurando que todas nuestras interacciones se realicen con integridad y transparencia.

Para dicho fin, Glantt Global nombró un Responsable de Cumplimiento Normativo y se elaboró un Plan de Prevención de Riesgos de Corrupción e Infracciones Conexas (PPR), en el que se describe el Programa de Cumplimiento Normativo

adoptado en el Grupo, estableciendo las actividades a realizar por los organismos implicados en su implementación y ejecución.

El PPR, cuyo objetivo principal es la actualización constante de las políticas y procedimientos internos con el fin de prevenir y mitigar el impacto y la probabilidad de delincuencia en la Organización, estará sujeto a un seguimiento continuo, actualizándose siempre que sea necesario ante cambios internos o legislativos y, en todo caso, revisándose cada tres años.

4.2.2. Conflictos de intereses

Glantt Global se compromete a mantener la exención y la imparcialidad en todos los procesos de toma de decisiones y desempeño, siendo particularmente relevante en situaciones en las que puedan surgir posibles conflictos de intereses que involucren a Glantt Global o sus empleados. Los empleados tienen estrictamente prohibido utilizar la información obtenida en virtud de su relación laboral con Glantt Global para su propio beneficio o el de terceros. Esta prohibición tiene por objeto garantizar la integridad y la imparcialidad en las operaciones de Glantt Global, evitando cualquier ventaja indebida que pueda resultar del uso indebido de la información confidencial.

Cuando surjan situaciones en las que exista un posible conflicto entre los intereses personales de los empleados y sus deberes de lealtad a Glantt Global, es obligatorio que el empleado informe inmediatamente de la situación a su superior o al Oficial de Cumplimiento Normativo. Además, el empleado se abstendrá de participar en cualquier proceso de toma de decisiones relacionado con el conflicto en cuestión, para garantizar que la decisión se tome de manera objetiva e imparcial.

4.2.3. Regalos e invitaciones

En el ejercicio de sus funciones, los empleados de Glantt Global no ofrecerán ni aceptarán regalos, favores, ventajas o invitaciones (ya sean para sí mismos, familiares o terceros), a menos que sean de valor económico irrelevante o simbólico y correspondan a demostraciones de cortesía, atención o invitaciones habituales, de acuerdo con los usos y costumbres sociales, siempre que dentro de límites razonables y razonables.

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán regalos, favores, ventajas o invitaciones que estén prohibidos por la ley

aplicable, que comprometan la profesionalidad o independencia de los empleados de Glantt Global, o que influyan en la toma de decisiones profesionales.

Los empleados de Glantt Global no pueden, directa o indirectamente, a través de terceros:

- ✓ Prometer, ofrecer u otorgar ventajas o beneficios injustificados que tengan como objetivo inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, ya sea para Glantt Global, para sí mismos o para terceros.
- ✓ Recibir, solicitar o aceptar beneficios o ventajas de cualquier naturaleza para favorecer indebidamente a terceros en la contratación de bienes o servicios o en las relaciones comerciales con Glantt Global.

4.2.4. Relación con funcionarios públicos y gubernamentales

Los empleados de Glantt Global deben conocer y cumplir estrictamente las normas que rigen las relaciones comerciales, las negociaciones y los términos contractuales con las entidades públicas y gubernamentales, así como con sus empleados. Es fundamental conocer y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al establecimiento de negocios con entidades públicas, tanto a nivel nacional como internacional.

En todas las interacciones, debemos evitar comportamientos que se interpreten como intentos de influir en los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Esta conducta incluye la estricta observancia de la prohibición de ofrecer o aceptar regalos, favores, ventajas o invitaciones prohibidas en el párrafo anterior a dichos empleados.

4.2.5. Neutralidad política

Glantt Global se esfuerza por la neutralidad política y el estricto no partidismo. De este modo, prohíbe realizar cualquier tipo de aporte a los partidos políticos en su nombre y/o representación.

Cualquier actividad o participación política de los empleados debe realizarse exclusivamente en nombre personal, sin ninguna asociación con Glantt Global.

4.2.6. Participación en eventos

Para Glantt Global, las reuniones científicas y profesionales incluyen todos los eventos que involucran a profesionales de la salud, tecnología o áreas relacionadas. Estas reuniones influyen en las decisiones, especialmente en los sectores de la salud y en las ofertas tecnológicas en las que Glantt Global está activo.

La participación de los empleados en dichos eventos, ya sea como ponentes, moderadores, participantes o en cualquier otra capacidad, deberá ser comunicada previamente, y autorizada, por el respectivo superior jerárquico. Dicha aprobación se expresará y se tomará después de una evaluación cuidadosa de todos los criterios relevantes establecidos por las pautas internas de Glantt Global.

4.3 Propiedad intelectual e industrial

Los empleados de Glantt Global protegerán los activos tangibles e intangibles que se les confían, incluidos los sistemas informáticos, la propiedad intelectual e industrial, independientemente de si han sido producidos por ellos. Su uso debe limitarse estrictamente a la ejecución de sus funciones y procesos de negocio, asegurando un uso eficiente de los recursos disponibles.

Está prohibido el uso de programas informáticos o cualquier otro contenido que pueda causar daños a los activos de Glantt Global o de terceros. Los empleados respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros y no utilizar la información de terceros adquirida durante actividades profesionales anteriores sin la debida autorización. Además, se debe citar correctamente cualquier contenido de terceros utilizado en publicaciones.

Glantt Global posee y tiene los derechos de uso y explotación de todos los programas y sistemas informáticos, manuales, estudios, informes, opiniones, documentos legales, contratos y cualquier otro trabajo preparado por los empleados dentro del ámbito de sus funciones profesionales. Este reconocimiento garantiza que todos los productos y documentos generados en el ejercicio de sus funciones pertenecen a Glantt Global, preservando así sus derechos de propiedad intelectual e industrial.

4.4 Seguridad de la información

Los empleados de Glantt Global mantendrán el sigilo absoluto sobre toda la información a la que tengan acceso, independientemente de su origen o formato, a menos que se indique lo contrario.

Toda la información se considera confidencial y está sujeta a un deber de sigilo permanente. El uso de la información se limitará exclusivamente a la finalidad para la que fue obtenida, respetando las políticas y reglas de seguridad para el uso de dispositivos y sistemas informáticos establecidos por Glantt Global y por terceros legítimos.

Es imperativo tratar toda la información con el debido cuidado, preservando su confidencialidad y evitando su difusión no autorizada. La divulgación de información no pública a terceros está estrictamente prohibida. Los empleados deben seguir estrictamente las reglas internas de Glantt Global sobre el uso de la información y mantenerse al día sobre cualquier cambio en las medidas técnicas de seguridad para garantizar la protección continua de la información.

4.5 Igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación

Los empleados de Glantt Global deben respetar la dignidad y diversidad de las personas mediante el cumplimiento de todas las leyes y normas aplicables relacionadas con los derechos humanos y las prácticas laborales justas. Esto incluye prohibición de esclavitud, trabajo forzoso, trabajo infantil, trata de personas y explotación sexual.

Es esencial no cumplir con ningún comportamiento discriminatorio, especialmente en los procesos de entrevista y contratación, acceso a la capacitación, promoción profesional, evaluación del desempeño y cese del vínculo laboral.

Cada empleado se debe tratar con equidad e igualdad de oportunidades, promoviendo su desarrollo profesional y personal a través de incentivos para la participación activa y programas de capacitación. Las evaluaciones deben realizarse de manera justa, clara y rigurosa, utilizando métodos que se divulguen previamente a los evaluados para garantizar la transparencia y la equidad.

En Glantt Global creemos que un mundo de igualdad no se compone de personas iguales, sino de personas con los mismos derechos a ser diferentes.

4.6 Protección de datos personales

Glantt Global se compromete a cumplir con la legislación sobre protección y tratamiento de datos personales. Dispone de manuales, políticas y procedimientos para gestionar las actividades de tratamiento de datos personales, respetando los derechos de los titulares, dando respuesta a las solicitudes e incluyendo cláusulas específicas en los contratos. Estos documentos se actualizan periódicamente para adaptarse a los cambios internos y legislativos.

Glantt Global ha nombrado a un Delegado de Protección de Datos (DPO) para gestionar y controlar la protección de los datos personales. Sus funciones incluyen la organización y gestión de las actividades de procesamiento, el nombramiento de controladores, la supervisión de la aplicación de la ley, la coordinación de las evaluaciones de impacto y la actuación como punto de contacto con la CNPD y las partes interesadas. Los interesados podrán solicitar el acceso a la información, la rectificación, la limitación del tratamiento, la portabilidad y el olvido/destrucción de sus datos.

Glantt Global se compromete a proteger toda la información confidencial, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables, y a garantizar el derecho a la privacidad de cada empleado. Se garantiza el secreto en la recogida, tratamiento, almacenamiento y transferencia de datos personales de empleados, proveedores, clientes u otros interesados, y el acceso a estos datos se realiza de forma legítima, solicitando autorización siempre que sea necesario.

4.7 Cumplimiento de las normas financieras

Los empleados de Glantt Global cumplirán estrictamente con los procedimientos establecidos para la prevención y detección de prácticas ilegales en materia financiera y contable, incluido el blanqueo de capitales.

Es fundamental asegurar la fiabilidad y exactitud de los registros contables de las diferentes entidades del Grupo,

asegurando la transparencia e integridad en su contabilidad y en las operaciones financieras que realizan.

4.8 Respeto a las reglas de competencia

Los empleados de Glantt Global garantizarán el estricto cumplimiento de todas las leyes de competencia que rigen sus operaciones, evitando abusar de cualquier posición dominante que puedan tener en los mercados.

Es imperativo no inducir a los clientes o competidores a incumplir los contratos con terceros y abstenerse de obtener acceso ilegal a la información confidencial o de utilizar medios desleales para obtener una ventaja competitiva.

Además, es crucial evitar cualquier comportamiento anticompetitivo, como acuerdos o acciones conjuntas con competidores para fijar precios, manipular concursos de licitación, dividir mercados o clientes, limitar la distribución o establecer precios mínimos de reventa. Los empleados evitarán hacer declaraciones falsas, engañosas o despectivas sobre la competencia, y abstenerse de cualquier otra actividad o práctica inaceptable que pueda dañar la reputación de Glantt Global.

El cumplimiento de las leyes de competencia y *antitrust* aplicables es obligatorio en todos los países donde opera el Grupo, garantizando una competencia justa y ética.

4.9 Seguridad y salud en el trabajo

Glantt Global mantiene un firme compromiso con el cumplimiento de las normas relativas a la prevención de riesgos laborales y la mejora continua de los sistemas de gestión de riesgos. Cuenta con manuales, protocolos, planes y recomendaciones orientados a evitar los riesgos laborales y promover el bienestar de sus empleados en el lugar de trabajo, centrándose en los riesgos relacionados con la carga física, las condiciones ambientales y los aspectos psicosociales.

Los empleados de Glantt Global cumplirán estrictamente con las normas de seguridad y salud en el trabajo, manteniendo un firme compromiso con las normas de prevención de riesgos laborales y la mejora continua de los sistemas de gestión de riesgos. Además, está estrictamente prohibido poseer, distribuir, usar o realizar transacciones con

sustancias ilegales en las instalaciones de Glantt Global, así como realizar funciones bajo la influencia de drogas o alcohol.

El bienestar de los empleados es de fundamental importancia para Glantt Global y es esencial crear un entorno de trabajo positivo y colaborativo promoviendo el intercambio de información, el espíritu de equipo y la ayuda mutua para lograr objetivos comunes.

4.10 Responsabilidad ambiental

Los empleados deben integrar prácticas sostenibles en todas las operaciones y actividades, promoviendo un impacto ambiental reducido y fomentando una cultura de sostenibilidad que involucre a todos los colegas y socios. El compromiso con la responsabilidad ambiental es una parte integral de nuestra estrategia a largo plazo, reflejada en acciones que contribuyen a la preservación del medio ambiente y el bienestar de las comunidades donde operamos.

Los empleados deben actuar para reducir la huella de carbono de la empresa, adoptando medidas para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y promoviendo el uso de fuentes de energía renovables, siempre que sea posible. Los procesos operativos deben seguir criterios de eficiencia para minimizar el impacto ambiental, como la optimización de rutas o la eficiencia de los viajes, contribuyendo a una reducción significativa de las emisiones.

La gestión de los recursos naturales se realizará de manera consciente y racional, implementando prácticas que garanticen el uso eficiente del agua y la energía, así como la promoción del reciclaje y la reutilización de materiales.

La minimización de residuos y contaminación es una prioridad, promoviendo en todas las actividades políticas de reducción, reutilización y reciclaje. Se siguen pautas estrictas para el manejo, almacenamiento y eliminación de sustancias potencialmente dañinas para el medio ambiente. La empresa adopta medidas para reducir la emisión de contaminantes en todos los medios y promover el reciclaje de materiales, a saber, electrónicos, con el objetivo de minimizar el impacto ambiental y promover prácticas de eliminación responsables.

La responsabilidad ambiental también se extiende a nuestra cadena de suministro, donde estudiamos la madurez ASG de nuestros proveedores, promoviendo prácticas responsables y transparentes. Nuestro objetivo es alentar a los socios a cumplir con las regulaciones ambientales y adoptar iniciativas de sostenibilidad para fortalecer las relaciones basadas en la confianza y el compromiso con un impacto positivo a lo largo de la cadena de suministro.

4.11 Uso adecuado de los recursos

Los empleados respetarán los derechos de autor y cumplirán estrictamente con las leyes y políticas relacionadas con el uso y la copia de los programas informáticos utilizados en Glantt Global. Es imprescindible utilizar los equipos y sistemas corporativos exclusivamente con fines profesionales y relacionados con la función desempeñada.

El uso personal debe minimizarse y llevarse a cabo solo cuando no interfiera con el cumplimiento diligente y puntual de las actividades y obligaciones laborales, y siempre que no moleste a otros empleados. Además, todo correo electrónico personal debe estar claramente identificado como tal.

Está prohibido transmitir cualquier contenido abusivo, violento, discriminatorio o ilícito a través de los sistemas y equipos de Glantt Global. Los empleados no utilizarán los recursos de la empresa para enviar, recibir, recuperar o almacenar información abusiva, agresiva, sexual, discriminatoria u ofensiva, o contenido que implique el riesgo de propagación de virus o que pueda causar daños o incurrir en responsabilidad a Glantt Global.

4.12 Comunicación verdadera y completa

Los empleados de Glantt Global tienen la responsabilidad de representar a Glantt Global con integridad, protegiendo su reputación como una organización ética y confiable. Es fundamental que todas las comunicaciones sobre productos, servicios y precios sean siempre veraces, precisas y no engañosas, asegurando una presentación honesta y clara al público y a los clientes.

Además, al promover los beneficios de los productos o servicios de Glantt Global, es esencial evitar declaraciones que puedan desacreditar o representar falsamente a la competencia. La publicidad comparativa se llevará a cabo de

manera justa y transparente, sin recurrir a información engañosa o desleal, y siempre con apoyo científico cuando sea necesario. Estas prácticas ayudan a mantener la integridad de Glantt Global y promueven una competencia sana en el mercado.

Los empleados de Glantt Global también cumplirán estrictamente con las pautas internas con respecto a las publicaciones oficiales en las redes sociales y la comunicación con los medios. Es esencial cumplir con los deberes de lealtad, confidencialidad y urbanidad, asegurando que todas las comunicaciones y publicaciones sean respetuosas y apropiadas.

Es imperativo evitar comportamientos que puedan ser ofensivos, discriminatorios, difamatorios o inapropiados. Además, los empleados deben asegurarse de no incumplir el deber de confidencialidad ni dañar el prestigio y la reputación de Glantt Global en ninguna publicación personal o declaración realizada a los medios de comunicación. Mantener un alto nivel de conducta es fundamental para preservar la imagen y la integridad de Glantt Global.

5. Compromiso continuo

La actividad de Glantt Global tiene como objetivo proporcionar a los clientes soluciones de la más alta calidad y valor agregado en todos los servicios ofrecidos, basados en principios éticos y de conducta, con el máximo compromiso con los intereses de todas las partes.

Para este fin, nos comprometemos:

5.1. Con la comunidad

- ✓ Promover y participar en iniciativas que estimulen la conciencia social de todos;
- ✓ Mantener una estrecha relación con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad, respetando su integridad cultural y buscando contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las poblaciones;
- ✓ Buscar la eficiencia energética y ayudar a implementar estilos de vida más sostenibles;
- ✓ Promover el desarrollo sostenible integrando las preocupaciones ambientales en el crecimiento económico y la evolución de las generaciones futuras;
- ✓ Asegurar que cualquier información difundida a través de los medios de comunicación sea informativa y veraz y respete los parámetros culturales y éticos de la comunidad y la dignidad de la persona humana.

5.2. Con accionistas y socios

- ✓ Actuar con el fin de generar valor para el accionista y promover los intereses de los socios;
- ✓ Defender los intereses de los accionistas y socios;
- ✓ Transmitir toda la información necesaria, de manera clara, veraz e inteligible a todos los accionistas y socios, promoviendo una decisión libre e informada;
- ✓ Adoptar los mejores estándares de gobierno corporativo.

5.3. Con los clientes

- ✓ Tratar a los clientes con profesionalidad, respeto y lealtad;
- ✓ Distribuir bienes y proporcionar servicios de calidad;

- ✓ Proporcionar información necesaria, veraz y clara, de manera oportuna, para que la decisión del cliente sea libre y clarificada;
- ✓ Cumplir escrupulosamente con las condiciones asumidas y contratadas.

5.4. Con los proveedores

- ✓ Adoptar criterios claros, transparentes e imparciales en la elección de proveedores;
- ✓ Tratar a todos los proveedores con respeto;
- ✓ Cumplir con todos los compromisos asumidos de manera oportuna;
- ✓ Elegir proveedores que adopten altos estándares de condiciones de trabajo, salud, seguridad y bienestar de sus empleados, gestión ambiental o que se comprometan a adoptar tales medidas;
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los estándares de ética y conducta de este Código;
- ✓ Garantizar que todos los contratos celebrados sean revisados previamente por el Departamento Jurídico antes de su firma, con el fin de asegurar su legalidad y adecuación a los principios establecidos en este Código.

5.5. Con los empleados

- ✓ Respetar y fomentar el equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional;
- ✓ Asumir un comportamiento cordial y respetuoso, basado en la cooperación y la comunicación clara y veraz;
- ✓ No tolerar ningún comportamiento de acoso moral o sexual, abuso, físico o verbal, con el propósito o efecto de perturbar o avergonzar, que afecte la dignidad y que pueda contribuir a un ambiente de trabajo hostil u ofensivo, intimidante, degradante, humillante o desestabilizador;
- ✓ Actuar con cortesía, dignidad y respeto, independientemente de su origen étnico, sexo, edad, situación física, estado civil, orientación sexual o confesión religiosa;
- ✓ Mantener reservada la intimidad de la vida privada de los empleados;
- ✓ Tratar a todos los empleados con equidad e igualdad de oportunidades, asegurando un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso, asumiendo el cumplimiento continuo del Plan de Igualdad de Género vigente;

- ✓ Implementar un plan integral de educación continua que cubra una variedad de áreas relevantes para su desarrollo profesional y organizacional.

6. Incumplimiento

Es responsabilidad de cada Empleado conocer y cumplir con las reglas, principios y lineamientos de acción, establecidos en este Código.

Su cumplimiento y los deberes estipulados son, con las necesarias adaptaciones, también aplicables a los apoderados, así como a los agentes y proveedores de servicios que de alguna manera tengan derecho a actuar en nombre de las entidades de Glantt Global, como viajes de negocios, reuniones, conferencias y capacitación.

Cualquier comportamiento que infrinja las reglas establecidas en este Código puede tener consecuencias graves y adversas para Glantt Global, incluido el daño a la reputación. Dicho comportamiento dará lugar a todas y cada una de las acciones correctivas que se consideren oportunas, así como a las acciones disciplinarias aplicables a las infracciones en los términos de la legislación vigente, y como tal, deberán ser comunicadas con prontitud por los Empleados que tengan conocimiento de las mismas.

La comunicación se realizará a través de los **Canales de Denuncia Interna y Participación en Irregularidades de Glantt Global**, disponibles en la página *web* corporativa a través del siguiente [enlace](#), garantizando la protección frente a actos de represalia y que el proceso se llevará a cabo de forma confidencial.

Para obtener más información al respecto, puede consultar el Reglamento de Participación de Irregularidades y Canales de Denuncias Internas de Glantt Global, disponible en el *enlace* indicado anteriormente.

Los empleados que violen este Código de Conducta u otras normas internas o legales aplicables pueden incurrir en:

- ✓ **Responsabilidad disciplinaria**, pudiendo incluso ser objeto de sanción de despido con justa causa, si se verifican los respectivos supuestos;
- ✓ **Responsabilidad civil**, en los términos generales legalmente aplicables;
- ✓ **Responsabilidad penal**, en términos generales, si la conducta forma parte de un delito típico legalmente previsto, a saber, las sanciones penales enumeradas en el **Anexo I** de este Código.

Los proveedores y prestadores de servicios a los que se aplica este Código están sujetos a las medidas o sanciones establecidas contractualmente o de otro modo como resultado de la decisión de Glantt Global.

6.1 Sanciones disciplinarias aplicables

Siempre que Glantt Global tenga conocimiento de cualquier comportamiento que pueda constituir una violación de las normas previstas en este Código, se instituirá el procedimiento disciplinario competente para la aplicación de una de las sanciones legalmente previstas, o, en su caso, una investigación previa. Los empleados objeto de medidas disciplinarias tienen, en los términos legales, derecho a un procedimiento contencioso.

De conformidad con la legislación vigente, en el ámbito del ejercicio del poder disciplinario, Glantt Global aplicará las siguientes sanciones a sus empleados:

- ✓ Amonestación;
- ✓ Amonestación registrada;
- ✓ Sanción económica;
- ✓ Pérdida de días de vacaciones;
- ✓ Suspensión del trabajo con pérdida de remuneración y antigüedad;
- ✓ Despido con justa causa (despido sin derecho a indemnización).

Respetando los derechos y principios vigentes, las entidades de Glantt Global se reservan el derecho de llevar a cabo toda la diligencia debida que consideren necesaria o conveniente con el fin de establecer los hechos. La información recopilada en el contexto del establecimiento de los hechos se procesará y archivará de acuerdo con la legislación aplicable en materia de protección y procesamiento de datos personales.

7. Aprobación y vigencia

La aprobación del Código de Conducta y Ética Profesional es responsabilidad del Consejo de Administración de Glantt Global, S.A., y es aplicable a todas las entidades que forman parte de Glantt Global.

Este documento entra en vigencia inmediatamente después de su aprobación.

8. Divulgación y actualización

Este Código, así como sus sucesivos cambios, revisiones o actualizaciones, se divulgarán en la intranet y en el sitio web corporativo, poniéndose a disposición de todos los Empleados en formato impreso y/o digital.

Los empleados firmarán una declaración confirmando que han recibido, leído y entendido este Código, y que están obligados a cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, de acuerdo con el modelo **del Anexo II** de este documento.

Este Código de Conducta **se revisará cada tres (3) años** desde la última revisión o siempre que se produzca un cambio en las atribuciones o en la estructura orgánica o corporativa de las entidades de Glantt Global que justifique la revisión de los principios, valores y reglas de actuación de todos sus directivos y empleados en materia de ética profesional.

9. Anexos

- **ANEXO I** - Sanciones Penales Asociadas a Actos de Corrupción e Infracciones Conexas;
- **ANEXO II** – Declaración de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento.

Anexo I

Sanciones penales asociadas a actos de corrupción y delitos conexos

i. Corrupción Activa – artículo 374.º del Código Penal

- ✓ Quien, por sí o por medio de un intermediario, con su consentimiento o ratificación, dé o prometa a un empleado, o a un tercero por indicación o con conocimiento de ello, una ventaja patrimonial o no patrimonial, con el propósito de practicar un acto u omisión contrario a los deberes del cargo, incluso si antes de esa aceptación, se castiga con una pena de prisión de uno a cinco años. La tentativa es punible si el delito respectivo cometido corresponde a una pena de más de 3 años de prisión, con la pena reducida en un tercio en su límite máximo y un quinto en su límite mínimo.
- ✓ Si el acto u omisión no es contrario a los deberes del cargo y la ventaja no se le debe, la conducta se castiga con prisión de hasta tres años o una multa de hasta 360 días. La tentativa es punible, con la pena de prisión reducida en un tercio en su límite máximo y su límite mínimo legal reducido a un mes y la pena de multa reducida en un tercio en su límite máximo y su límite mínimo reducido a 10 días de multa (cada día de multa corresponde a un importe entre € 5 y € 500).

Ejemplos:

Un funcionario o empleado de una persona jurídica paga una cierta cantidad a un empleado de una entidad pública para adjudicar un contrato u obtener una licencia en violación de la licitación pública o las normas legales aplicables.

Un funcionario o empleado de una persona jurídica se compromete a pagar una cierta cantidad a un empleado de una entidad pública para acelerar la evaluación de una determinada reclamación.

ii. Oferta indebida de ventaja – artículo 372.º, n.º 2, del Código Penal

- ✓ Quien, por sí o por medio de un intermediario, con su consentimiento o ratificación, dé o prometa a un funcionario público, o a un tercero por indicación o conocimiento de él, ventaja patrimonial o no patrimonial, que no le sea debida, en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas, será castigado con pena privativa de libertad de hasta 3 años o con multa de hasta 360 días.
- ✓ La conducta socialmente apropiada de acuerdo con los usos y costumbres no será punible.

Ejemplo: Durante el periodo navideño, un directivo o empleado de una persona jurídica entrega un obsequio de alto valor a un funcionario público que desempeña funciones relevantes en el ámbito de la inspección de la actividad realizada por la empresa.

iii. Trata de influencias – artículo 335.º del Código Penal

- ✓ Quien, por sí o por medio de un intermediario, con su consentimiento o ratificación, solicite o acepte, para sí o para un tercero, una ventaja patrimonial o no patrimonial, o su promesa, de abusar de su influencia, real o presunta, con cualquier entidad pública, será castigado:
 - Con una pena de prisión de 1 a 5 años, si no se aplica una pena más grave en virtud de otra disposición legal, si el propósito es obtener una decisión favorable ilícita;
 - Con una pena de prisión de hasta 3 años o con una multa, si no se aplica una pena más grave en virtud de otra disposición legal, si el propósito es obtener una decisión legal favorable.

- ✓ Quien, por sí o por un intermediario, con su consentimiento o ratificación, otorgue o prometa una ventaja patrimonial o no pecuniaria a las personas a que se refiere el párrafo anterior para los fines previstos en el inciso a), será sancionado con pena privativa de libertad de hasta 3 años o con multa.

Ejemplo: Un funcionario o empleado de una entidad legal entrega una cantidad a un amigo de un funcionario público para que interceda ante el funcionario para la aprobación de un proyecto presentado a una entidad pública.

iv. Corrupción Activa a la Pérdida del Comercio Internacional – artículo 7.º de la Ley N ° 20/2008, de 21 de abril

- ✓ Quien por sí o, con su consentimiento o ratificación, por un intermediario, dé o prometa a una organización oficial, nacional, extranjera o internacional, o a un titular de cargo político, nacional o extranjero, o a un tercero con conocimiento de los mismos, una ventaja patrimonial o no patrimonial, que no le sea debida, para obtener o preservar un negocio, un contrato u otra ventaja indebida en el comercio internacional, será castigado con pena de prisión de 1 a 8 años.

Ejemplo: Un funcionario o empleado de una persona jurídica, mediante la celebración de un contrato de consultoría celebrado con un tercero, paga ciertas cantidades cuyo beneficiario final es un gobernante extranjero por la adjudicación de un contrato en ese territorio.

v. Corrupción Pasiva en el Sector Privado – Artículo 8 de la Ley N ° 20/2008, de 21 de abril

- ✓ El trabajador del sector privado que, por sí mismo o, con su consentimiento o ratificación, por un intermediario, solicite o acepte, para sí o para un tercero, sin que se le deba, una ventaja patrimonial o no patrimonial, o su promesa, por cualquier acto u omisión que constituya una violación de sus deberes

funcionales, será castigado con prisión de hasta 5 años o multa de hasta 600 días.

- ✓ Si el acto u omisión puede causar una distorsión de la competencia o una pérdida de activos a terceros, el agente es castigado con una pena de prisión de 1 a 8 años.

✓

Ejemplos:

Un director de una empresa del sector privado acepta una cantidad por la adjudicación de un contrato con un proveedor, a falta de consultas de mercado y en detrimento de la empresa y sus competidores.

Un empleado coloca información comercial a disposición, bajo secreto o reserva profesional, del representante de una empresa competidora, mediante previa promesa de pago.

vi. Corrupción Activa en el Sector Privado – artículo 9.º de la Ley n. ° 20/2008, del 21 de abril

- ✓ Quien por sí o, con su consentimiento o ratificación, por un intermediario, dé o prometa a un trabajador del sector privado, o a un tercero con conocimiento de ello, una ventaja patrimonial o no patrimonial, que no le corresponda, por cualquier acto u omisión que constituya una violación de sus deberes funcionales, será sancionado con prisión de hasta tres años o con multa. La tentativa es punible, con la pena de prisión reducida en un tercio en su límite máximo y su límite mínimo legal reducido a 1 mes y la pena de multa reducida en un tercio en su límite máximo y su límite mínimo reducido a 10 días de multa (cada día de multa corresponde a un importe entre € 5 y € 500).
- ✓ Si la conducta tiene la intención de obtener o es probable que cause una distorsión de la competencia o una pérdida de activos a terceros, el agente será castigado con una pena de prisión de hasta 5 años o una multa de hasta 600 días. La tentativa es punible, con la pena reducida en un tercio en su límite máximo y un quinto en su límite mínimo.

Ejemplos:

Un directivo o empleado de una persona jurídica ofrece una cantidad a un director de una empresa cliente para obtener

la adjudicación de un contrato, a falta de consultas de mercado y en detrimento de esa empresa y sus competidores.

Un directivo o empleado de una entidad jurídica del sector privado promete un pago a un empleado de una empresa competidora para poner a disposición información comercial, bajo secreto o reserva profesional para obtener ventajas sobre la competencia.

vii. Oferta indebida de ventaja - artículo 16.º, n.º 2, de la Ley n.º 34/87, del 16 de julio (Delitos de Responsabilidad de los Titulares de Cargos Políticos)

- ✓ Quien, por sí o por medio de un intermediario, con su consentimiento o ratificación, dé o prometa al titular de un cargo político o alto cargo público, o a un tercero por indicación o conocimiento del mismo, una ventaja patrimonial o no patrimonial que no le sea debida, en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas, será sancionado con pena privativa de libertad de hasta 5 años o con multa de hasta 600 días.
- ✓ El párrafo anterior excluye las conductas socialmente apropiadas y acordes con los usos y costumbres.

Ejemplo: Un directivo o empleado de una persona jurídica ofrece a un ministro un regalo de 5.000,00 €, sin pago adeudado.

viii. Corrupción Activa – Artículo 18 de la Ley N.º 34/87, de 16 de julio (Delitos de Responsabilidad de los Titulares de Cargos Políticos)

- ✓ Quien, por sí o por medio de un intermediario, con su consentimiento o ratificación, otorgue o prometa al titular de un cargo político o alto cargo público, o a un tercero por indicación o con su conocimiento, una ventaja patrimonial o no patrimonial para practicar cualquier acto u omisión contraria a los deberes del cargo, incluso si antes de esa solicitud o aceptación, se castiga con una pena de prisión de 2 a 5 años.

- ✓ Si el acto u omisión no es contrario a los deberes del cargo y la ventaja no se debe, el agente es castigado con prisión de hasta 5 años.

Ejemplo: Un funcionario o empleado de una persona jurídica paga una cierta cantidad a un ministro por la adjudicación de un contrato.

ix. Lavado – Artículo 368-A del Código Penal

- ✓ Bienes derivados de la práctica, en cualquier forma de participación, de los hechos ilícitos propios de:
 - Proxenetismo, abuso sexual de niños o menores dependientes, o pornografía de menores;
 - Fraude informático y de comunicaciones, extorsión, abuso de una tarjeta de garantía o tarjeta, dispositivo de pago o datos, falsificación de moneda o valores equivalentes, depreciación del valor de la moneda metálica o valores equivalentes, circulación de moneda falsificada en concierto con el falsificador o valores equivalentes, circulación de moneda falsificada o valores equivalentes, o adquisición de moneda falsificada para ser puesta en circulación o valores equivalentes;
 - Falsificación informática, falsificación de tarjetas u otros dispositivos de pago, uso de tarjetas u otros dispositivos de pago falsificados, adquisición de tarjetas u otros dispositivos de pago falsificados, actos preparatorios para la falsificación, adquisición de tarjetas u otros dispositivos de pago obtenidos a través de delitos informáticos, daños a programas u otros datos informáticos, sabotaje informático, acceso ilegítimo, interceptación ilegítima o reproducción ilegítima de un programa protegido;
 - Asociación criminal.
 - Delitos de terrorismo, delitos relacionados con un grupo terrorista, delitos relacionados con actividades terroristas y financiación del terrorismo;
 - Tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
 - Tráfico de armas;

- Trata de personas, ayuda a la inmigración ilegal o tráfico de órganos o tejidos humanos;
 - Daños a la naturaleza, contaminación, actividades peligrosas para el medio ambiente o peligro relacionado con animales o plantas;
 - Contrabando, contrabando de circulación, contrabando de mercancías de circulación condicionada en embarcaciones, fraude fiscal o fraude contra la seguridad social;
 - Tráfico de influencias, recepción indebida de ventajas, corrupción, malversación, participación económica en negocios, administración perjudicial en una unidad económica del sector público, fraude en la obtención o desviación de subsidios, subsidios o créditos, o corrupción en detrimento del comercio internacional o del sector privado;
 - Operaciones con información privilegiada o manipulación del mercado;
 - Y los demás infracciones a que se refiere el párrafo 1 del artículo 1 de la Ley N.º 36/94, de 29 de septiembre, y en el artículo 324 del Código de la Propiedad Industrial, y los actos ilícitos típicos punibles con prisión de una duración mínima de más de 6 meses o una duración máxima de más de 5 años, así como los bienes obtenidos de los mismos.
- ✓ Quien convierta, transfiera, asista o facilite cualquier operación de conversión o transferencia de ventajas, obtenidas por sí mismo o por un tercero, directa o indirectamente, con el fin de ocultar su origen ilícito, o para evitar que el autor o participe de estos delitos sea perseguido penalmente o sometido a una reacción penal, será castigado con una pena de prisión de hasta 12 años.
- ✓ Quien oculte u oculte la verdadera naturaleza, origen, ubicación, disposición, movimiento o propiedad de las ventajas, o los derechos relacionados con las mismas, incurre en la misma pena.

Ejemplo: Transferencia o conversión de una cantidad en efectivo o de un activo, obtenida por usted o por un tercero, con el fin de ocultar el origen ilícito de los mismos o para evitar responsabilidad penal. Por ejemplo, celebrar un contrato para justificar un pago que no sería debido.

x. Fraude en la Obtención de subvención o subsidio – artículo 36.º del Decreto-Ley n.º 28/84, de 20 de enero

- ✓ Quien obtiene subsidio o subvención al:
- Proporcionar a las autoridades o entidades competentes información inexacta o incompleta sobre sí mismas o sobre terceros y sobre hechos relevantes para la concesión de la subvención o subsidio;
 - Omitir, contrariamente a lo dispuesto en el régimen jurídico de la concesión o subvención, información sobre hechos importantes para su otorgamiento;
 - Utilizar un documento que justifique el derecho a la subvención o subsidio o hechos importantes para su otorgamiento, obtenido a través de información inexacta o incompleta;

Será sancionado con prisión de 1 a 5 años y multa de 50 a 150 días.

- ✓ En casos particularmente graves, la pena será de prisión de 2 a 8 años.
- ✓ Si estos hechos se practican en nombre e interés de una persona jurídica o sociedad, exclusiva o predominantemente constituida para su práctica, el tribunal, además de la sanción pecuniaria, ordenará su disolución.

xi. Desvío de subvención, subsidio o Crédito Bonificado – artículo 37.º del Decreto-Ley n.º 28/84, de 20 de enero

- ✓ Cualquier persona que utilice los beneficios obtenidos como subvención o subsidio para fines distintos a aquellos para los que están legalmente destinados será castigada con una pena de prisión de hasta 2 años o una multa de no menos de 100 días.
- ✓ Con la misma sanción, será sancionado quien utilice un beneficio obtenido como crédito subvencionado

para un fin distinto al previsto en la línea de crédito determinada por la entidad legalmente competente.

- ✓ La pena será de prisión de 6 meses a 6 años y multa de hasta 200 días cuando las cantidades o daños causados superen los € 20.400,00.
- ✓ Si los hechos previstos se practican repetidamente en nombre e interés de una persona jurídica o empresa y el daño no se ha reparado espontáneamente, el tribunal ordenará su disolución.

- ✓ Si el agente, actuando de la manera descrita, obtiene un crédito superior a € 20.400,00, la pena podrá ser de hasta 5 años de prisión y hasta 200 días de multa.

xii. Fraude en la Obtención de Crédito – artículo 38.º del Decreto-Ley n.º 28/84 de 20 de enero

- ✓ Quien, al presentar una propuesta de otorgamiento, mantenga o modifique las condiciones de un crédito destinado a un establecimiento o empresa al:
 - Proporcionar información escrita inexacta o incompleta destinada a acreditarlo o importante para la decisión sobre la solicitud;
 - Utilizar documentos relacionados con la situación económica inexacta o incompleta, a saber, balances, cuentas de pérdidas y ganancias, descripciones generales de activos o experiencia;
 - Ocultar los deterioros de la situación económica que se hayan producido en el ínterin en relación con la situación descrita en el momento de la solicitud de crédito y que sean importantes para la decisión sobre la solicitud;

Será castigado con prisión de hasta 3 años y multa de hasta 150 días.

Anexo II

Declaración de Conocimiento y Compromiso con el Cumplimiento

_____ **[nombre]**, _____ **como [cargo/función]** de Glantt Global, declaro que he tomado pleno y completo conocimiento **del Código de Conducta y Ética Profesional de Glantt Global**, y que me comprometo, de manera libre e informada, a desempeñar mis funciones de acuerdo con las reglas, principios y valores establecidos en el mismo, a cumplir con los deberes derivados de dichos estándares y a observar estrictamente todas las medidas y procedimientos implementados para su desarrollo.

Lugar, fecha

Firma