# **CAUCE**

# **C**odi **A**Usolan de **C**omportament **È**tic

Contingut

[**CAUCE** 1](#_Toc162000971)

[**C**odi **A**Usolan de **C**omportament **È**tic 1](#_Toc162000972)

[1. Introducció 3](#_Toc162000973)

[Missió 3](#_Toc162000974)

[Valors 3](#_Toc162000975)

[Compromisos d’AUSOLAN 4](#_Toc162000976)

[Legislació en matèria de responsabilitat penal de les persones jurídiques i de la protecció de les persones informadores 5](#_Toc162000977)

[2. CAUCE: Codi Ausolan de Comportament Ètic 5](#_Toc162000978)

[Contingut 5](#_Toc162000979)

[Abast 6](#_Toc162000980)

[3. Està a les mans de TOTS NOSALTRES, està a LES TEVES mans 6](#_Toc162000981)

[4. Guia de comportament ètic 7](#_Toc162000982)

[Comportament bàsic 7](#_Toc162000983)

[Comportament honest i lleial cap a AUSOLAN 7](#_Toc162000984)

[Comportament entre i amb les PERSONES 10](#_Toc162000985)

[Comportament en relació amb els CLIENTS 12](#_Toc162000986)

[Comportament amb PROVEÏDORS, CONTRACTISTES, SOCIS COMERCIALS I ALTRES COL·LABORADORS EXTERNS 14](#_Toc162000987)

[Comportament en les relacions amb ALTRES PARTS INTERESSADES 15](#_Toc162000988)

[Comportament envers la SOCIETAT 17](#_Toc162000989)

[5. Comunicació i difusió del CAUCE 19](#_Toc162000990)

[6. Participació activa i amb garanties 19](#_Toc162000991)

[7. Organització per assegurar el compliment del CAUCE 21](#_Toc162000992)

[8. Vigència i actualització 24](#_Toc162000993)

## Introducció

El Codi Ausolan de Comportament Ètic (el «Codi» o el «CAUCE») forma part del **Programa de Bon Govern del Grup Ausolan** i sorgeix com a una declaració expressa d’Auzo Lagun, S. Coop. i les societats del seu grup (AUSOLAN) de la seva voluntat de continuar treballant amb una manera de fer pròpia en l’acompliment de la seva Missió i s’inspira en els valors que han caracteritzat la cooperativa des del seu origen.

El CAUCE també vol ser l’expressió de la voluntat d’AUSOLAN de mantenir la **integritat de la seva actuació** socioempresarial, d’atendre els seus **compromisos de responsabilitat social** i de **complir la legislació** en matèria de responsabilitat penal de les persones jurídiques, garantint-ne el compliment.

Tot això expressat a través de les **pautes de comportament que han de conduir el treball diari de les persones administradores, directives i professionals que treballen a AUSOLAN** (d’ara endavant, «les Persones»), sigui quina sigui la seva responsabilitat, posició a l’organització, tipus de contracte laboral o lloc on desenvolupen les seves activitats.

### Missió

La Missió d’AUSOLAN és «ajudar els nostres clients a fer millor les coses que saben fer. Som experts en la gestió de serveis de restauració, neteja i auxiliars que complementen i afegeixen valor a la seva oferta i volem convertir-nos en els seus aliats.

I fer-ho a través d’un projecte socioempresarial que s’inspira en els valors cooperatius i que cerca promoure el desenvolupament i la participació de les persones que en formen part, generant il·lusió i compromís.

I volem obtenir els resultats necessaris per garantir el nostre futur com a empresa i contribuir al benestar del nostre entorn».

Però som conscients que només si despleguem un **comportament íntegre**, podrem complir aquesta Missió i contribuir a assolir uns resultats excel·lents, com són la fidelitat dels clients, el compromís de les persones, la rendibilitat i la solvència empresarial, i el benestar de l’entorn.

### Valors

En qualsevol cas, aquest comportament íntegre representa els **valors corporatius d’AUSOLAN**, que són l’expressió de la seva naturalesa com a cooperativa de treball associat i de l’experiència adquirida en els més de 50 anys d’història:

* ***Honestedat***

A Ausolan complim el que diem i ho fem cada dia. Construïm relacions que perduren en el temps i que es basen en l’honestedat i la transparència.

«L’honestedat és el fonament de la confiança». Ausolan Avanza

* ***Compromís:*** Les persones d’Ausolan som conscients de la importància d’acomplir la nostra feina en el termini establert. Afrontem la feina amb professionalitat, responsabilitat i implicació, i ens esforcem al màxim per aconseguir un resultat de qualitat, que satisfaci i superi les expectatives.

«El compromís és directament proporcional a l’autoexigència», Ausolan Avanza

* ***Cooperació:*** A Ausolan treballem en equip, liderem i coordinem els nostres esforços per impulsar el treball en comú i l’assoliment dels objectius compartits.

«La cooperació és la palanca poderosa que multiplica les nostres forces». J. M. Arizmendiarrieta

* ***Iniciativa:*** A Ausolan considerem que l’actiu més gran és la iniciativa i la creativitat de la nostra gent, i la seva capacitat per donar resposta als problemes amb solucions i sense esperar que se’ls demani.

«L’èxit depèn, en gran manera, de la iniciativa i l’esforç individual, i no es pot aconseguir si no és a força de treballar de valent». Anna Pavlova

### Compromisos d’AUSOLAN

Amb la **voluntat de contribuir al benestar de l’entorn, i tal com estableix la seva Missió**, **AUSOLAN va incorporar a la seva estratègia de Responsabilitat Social Corporativa el desenvolupament d’accions per afavorir l’assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)** aprovats per les Nacions Unides a l’Agenda 2030 **d’una manera que estigui més alineada amb l’activitat d’AUSOLAN**:

* 2. Fam zero.
* 3. Salut i benestar
* 4. Educació de qualitat.
* 5. Igualtat de gènere.
* 8. Creixement econòmic mitjançant una feina decent i una retribució justa.
* 12. Producció i consum responsables.

En coherència amb això, AUSOLAN ha assumit el **compromís d’integrar a la seva estratègia i operativa diària els deu principis universals del Pacte Mundial de les Nacions Unides** en matèria de drets humans, normes laborals, medi ambient i corrupció, amb els quals vol afavorir l’assoliment dels **Objectius de Desenvolupament Sostenible** prioritaris per a AUSOLAN.

El CAUCE també dona resposta als principis del Pacte Mundial que s’assenyalen a continuació, els quals complementen i desenvolupen els Valors d’AUSOLAN:

Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente

### Legislació en matèria de responsabilitat penal de les persones jurídiques i de la protecció de les persones informadores

Per últim, el CAUCE assumeix també **les obligacions d’AUSOLAN en matèria de responsabilitat penal de les persones jurídiques** —introduïdes després de la reforma del Codi Penal espanyol que va entrar en vigor el 23 de desembre de 2010—, que s’entenen rellevants ateses les característiques del Grup Ausolan i els negocis i els mercats en què opera, així com **les obligacions en matèria de protecció de les persones informadores establertes a la Llei 2/2023, de 20 de febrer,** **reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció**.

## CAUCE: Codi Ausolan de Comportament Ètic

### Contingut

El Codi Ausolan de Comportament Ètic (CAUCE) forma part del **Programa de Bon Govern Corporatiu d’AUSOLAN** i delimita els comportaments esperats per part de l’organització i de les persones en qüestions de caràcter ètic i d’integritat, relacionats amb els compromisos d’AUSOLAN en la matèria o amb la normativa aplicable, que resulten més rellevants ateses les activitats i les característiques.

**Estableix el catàleg o conjunt de principis, normes i pautes de comportament ètic que regeixen l’activitat d’AUSOLAN, per a la prevenció, la detecció i l’erradicació de conductes irregulars, sigui quina sigui la seva naturalesa.**

### Abast

Els principis de conducta recollits al CAUCE són de **compliment obligat per part de les persones administradores, directives i professionals que exerceixen les seves funcions en el Grup AUSOLAN**, constituït per Auzo Lagun, S. Coop. i totes les societats o organitzacions de qualsevol naturalesa jurídica controlades per Auzo Lagun, S. Coop. o en què Auzo Lagun, S. Coop. exerceixi, directament o indirectament, la majoria dels drets de vot.

Així, aquest Codi també afecta la Fundació Ausolan i les persones membres del seu Patronat.

Les **persones que actuïn com a representants del Grup AUSOLAN en Societats o entitats que no hi pertanyen**, han de seguir fidelment les disposicions d’aquest Codi en l’exercici de la seva tasca o activitat, sense perjudici de l’obligació de respectar també les normes o directrius de la societat o entitat de què es tracti (si algunes normes o directrius entren en conflicte, han de consultar la manera d’actuar al Comitè d’Auditoria i Control).

Els principis i requeriments de comportament ètic del CAUCE també són aplicables als proveïdors, contractistes, socis comercials i col·laboradors externs, i al seu personal, a qui s’exigeix un comportament conforme als principis d’aquest Codi mentre mantinguin relacions amb AUSOLAN.

## Està a les mans de TOTS nosaltres, està a les TEVES mans

AUSOLAN espera de les persones administradores, directives i professionals un **comportament conforme als principis de conducta recollits al CAUCE**; per tant, el compliment dels principis de conducta recollits aquí forma part de les obligacions contretes per a totes les persones d’AUSOLAN.

**Cap persona** administradora, directiva ni professional d’AUSOLAN, independentment de la seva posició a dins de l’organització, està autoritzat per incomplir o sol·licitar a una persona d’AUSOLAN que incompleixi el que estableix aquest Codi de Conducta. De la mateixa manera, tampoc no és justificable cap conducta contrària al CAUCE emparant-se en una ordre o instrucció d’una persona amb una posició jeràrquica superior o per desconeixement del Codi.

**Les persones que incompleixin aquest Codi i les seves disposicions poden ser objecte de comunicació** d’acord amb el procediment de notificació i consulta establert pel Comitè d’Auditoria i Compliment que es descriu en aquest Codi, i **se’ls pot aplicar, en conseqüència, el règim disciplinari vigent a l’organització**.

S’espera de **totes les persones a les quals és aplicable aquest Codi que informin sobre qualsevol conducta irregular que detectin**, fins i tot dels casos en què es puguin observar conductes irregulars per part de tercers i, en particular, de proveïdors, contractistes, altres socis comercials o col·laboradors externs.

## Guia de comportament ètic

Totes les persones d’AUSOLAN han de dur a terme i complir les seves responsabilitats i funcions d’acord amb els **principis de conducta** que es detallen a continuació.

### Comportament bàsic

* AUSOLAN i les Persones que formen part de l’organització **han de respectar i complir la normativa interna i la legalitat vigent** en l’exercici de la seva activitat professional a tots els territoris on tingui presència i activitat, atenent el seu esperit i la seva finalitat. Això inclou col·laborar amb les autoritats competents quan se’ls requereixi.

Aquest compromís constitueix la base del comportament ètic que s’espera de totes les persones que formen l’organització.

* AUSOLAN duu a terme la seva activitat amb un **compliment estricte dels drets humans i de les llibertats públiques** incloses a la Declaració Universal dels Drets Humans i **els principis del Pacte Mundial** de les Nacions Unides.

### Comportament honest i lleial cap a AUSOLAN

* Totes les persones de l’organització han d’**actuar amb lleialtat envers l’organització**.

Han d’**esforçar-se al màxim per preservar la imatge i la reputació d’AUSOLAN** en totes les actuacions professionals. Així, totes les relacions en què participin en l’àmbit de l’organització han d’estar fonamentades en l’honestedat i la integritat, i han de vigilar que les persones amb qui es relacionen respectin la imatge i la reputació d’AUSOLAN.

AUSOLAN respecta la participació, fins i tot puntual, de les persones administradores, directives i professionals en altres **activitats socials, financeres, empresarials, o en l’exercici de càrrecs públics**, sempre que la normativa interna no disposi el contrari, que aquestes activitats siguin legals i que no entrin en concurrència o originin possibles conflictes d’interès amb les seves responsabilitats a AUSOLAN o amb els interessos de l’organització.

En qualsevol cas, les persones d’AUSOLAN **han de comunicar prèviament**, a través dels canals establerts a aquest efecte, la seva intenció de dur a terme activitats addicionals a les seves responsabilitats a AUSOLAN, encara que siguin puntuals, i no poden aprofitar, per al seu propi benefici, oportunitats que hagin conegut a través de la seva condició de treballadors de l’organització.

De la mateixa manera, les persones d’AUSOLAN no poden participar en activitats externes, sigui quina sigui la seva naturalesa, que puguin tenir **un impacte negatiu en l’exercici de la seva feina o en la imatge, la percepció pública i la reputació de l’organització**.

Cap persona no pot prestar serveis com a consultor, conseller, directiu, treballador o assessor de cap entitat o organització que pugui competir amb AUSOLAN, tret dels serveis que puguin prestar-se a sol·licitud d’AUSOLAN o amb la seva autorització.

* Els **conflictes d’interès** apareixen quan els interessos de les persones no estan alineats amb els d’AUSOLAN, interfereixen amb les seves obligacions o els fan actuar per motivacions que no tenen a veure amb el compliment de les responsabilitats que té assignades. Hi ha un interès personal quan l’assumpte afecta la persona o una altra persona que hi està vinculada.

Les persones d’AUSOLAN han d’**evitar situacions que puguin crear un conflicte entre els interessos personals i els de l’organització**. També s’han d’abstenir de representar-la, intervenir o exercir influència en la presa de decisions en què, directament o indirectament, elles o un tercer proper, hi tinguin un interès personal.

Totes les persones d’AUSOLAN tenen **l’obligació de comunicar** a l’organització qualsevol circumstància que pugui generar raonablement un conflicte d’interès.

* AUSOLAN ha de fomentar la innovació i la millora continuada dels seus productes, processos i serveis de qualsevol caràcter. La **propietat intel·lectual i industrial** és propietat exclusiva d’AUSOLAN, i s’ha d’utilitzar d'una manera responsable i en benefici de l’organització, amb la màxima diligència per evitar possibles danys, pèrdues o robatoris.

Les persones han de posar en coneixement d’AUSOLAN, a través del seu superior jeràrquic, qualsevol iniciativa de caràcter personal o particular de desenvolupament o de millora de *know-how* o d’invencions de productes, serveis o processos, patentables o no, que tot i no estar en l'àmbit de les seves funcions o responsabilitats, estiguin lligats o siguin aplicables, directament o indirectament, als processos, productes, serveis o activitats que duu a terme AUSOLAN.

Les Persones del Grup **han de protegir i cuidar la informació a què tinguin accés**, utilitzant només la necessària per al correcte exercici de les seves funcions, d'una manera responsable, eficient i apropiada a l’entorn de la seva activitat professional. Les persones d’AUSOLAN es comprometen a mantenir la confidencialitat i a fer un ús discret i d’acord amb la normativa interna relacionada de tota la informació a què tinguin accés en l’exercici de les seves obligacions professionals. Aquesta obligació es manté encara que la seva vinculació professional amb el Grup Ausolan hagi cessat. AUSOLAN declara la **veracitat de la informació** com a principi bàsic en totes les seves actuacions. Així, les Persones del Grup han de transmetre d’una manera veraç tota la informació que hagin de comunicar, tant internament com externament, i en cap cas poden proporcionar, conscientment, informació incorrecta o inexacta que pugui induir a error o confusió.

**Es prohibeix expressament l’ús indegut de marques**, patents, *know-how*, logotips, contingut audiovisual, o qualsevol altre tipus de creació d’AUSOLAN, i només es poden fer servir per a les finalitats indicades per l’organització.

A més, les Persones del Grup **han d’evitar qualsevol ús inadequat, invenció o falsificació de resultats, plagi i còpia il·legal** que pugui provocar perjudicis per als interessos d’AUSOLAN, i han de comunicar qualsevol possible violació dels drets de propietat industrial o intel·lectual.

* Es consideren oportunitats de negoci les inversions o operacions de les quals la Persona hagi tingut coneixement a través de la seva activitat professional, quan s’hagi ofert a AUSOLAN la inversió o l’operació, o hi tingui interès.

Les persones d’AUSOLAN no poden aprofitar oportunitats de negoci en benefici propi o d’una persona propera, tret que s’hagi ofert primer al Grup i el Grup l’hagi rebutjat, o el Consell Rector autoritzi l’aprofitament per part de la persona de l’oportunitat de negoci.

Les persones no poden utilitzar les diferents marques d’AUSOLAN per dur a terme operacions per compte propi o de persones que hi estiguin vinculades.

* AUSOLAN es compromet a **proporcionar a les persones de l’organització els recursos i els mitjans necessaris i adequats per poder dur a terme la seva activitat professional**.

Les Persones d’AUSOLAN **han de protegir i fer un bon ús dels recursos i els mitjans** que l’organització posa a la seva disposició, i han d’utilitzar-los d’una manera responsable per evitar-ne el dany, la pèrdua, el robatori o l’ús inadequat. Tant l’apropiació indeguda com la utilització inapropiada d’aquests recursos són un frau.

Els **equips i els sistemes informàtics o de comunicació** que AUSOLAN posa a disposició de les persones administradores, directives i professionals han de ser utilitzats exclusivament per a l’exercici de la seva activitat laboral. AUSOLAN determinarà en cada moment la política dels mitjans i els sistemes esmentats, i especificarà els usos indeguts.

Els sistemes informàtics de l’empresa no es poden utilitzar per a usos personals excepte, si s’escau, el que preveu la legislació aplicable vigent en cada moment, ni per perjudicar o malmetre els sistemes informàtics de tercers.

AUSOLAN **prohibeix la utilització de programari no autoritzat** així com les descàrregues o qualsevol altre comportament que comporti el risc d’introduir a la xarxa algun virus o qualsevol altre element perillós per a la **seguretat informàtica** i pugui suposar, a més, una vulneració dels drets de propietat intel·lectual.

Totes les persones administradores, directives i professionals d’AUSOLAN assumeixen el **compromís de respectar la propietat industrial aliena** (patents, models d’utilitat, marques i altres drets), demanant, en tot cas, les llicències o les autoritzacions corresponents dels legítims titulars d’aquests drets.

### Comportament entre i amb les PERSONES

* AUSOLAN està compromesa amb **la aplicació estricta de la normativa laboral i les bones pràctiques quant a les condicions de treball**.

Les persones administradores, directives i professionals d’AUSOLAN han de col·laborar en el compliment estricte de les normes laborals aplicables i en la prevenció, la detecció i l’erradicació d’irregularitats en aquesta matèria.

* AUSOLAN promou una cultura de prevenció de riscos laborals i n’assegura la difusió a tota la plantilla per garantir la seguretat i la salut a la feina, el compliment de la normativa vigent i l’adopció de mesures preventives necessàries o convenients en cada cas.

Les persones han de conèixer i complir sempre les mesures preventives aplicables en matèria de seguretat i salut laboral, i utilitzar els recursos establerts per AUSOLAN per assegurar-se que les Persones membres dels seus equips tenen a la seva disposició la formació i la informació necessàries per dur a terme les seves activitats en condicions de seguretat.

* AUSOLAN promou la **igualtat d’oportunitats, la diversitat i la inclusió**, i per això:
* Les polítiques i les pràctiques de **selecció, contractació i remuneració**, les condicions d’ocupació o l’accés a la formació i la promoció de les persones de l’organització atenen, exclusivament, criteris objectius de mèrit i requisits de capacitat precisos en cada cas i, en particular, amb respecte pel principi d’igualtat de tracte entre homes i dones.
* Desenvolupa polítiques **de formació i de promoció** que contemplen la carrera i el desenvolupament professional de les Persones, fomenta un ambient en què la igualtat d’oportunitats arriba a cada persona i assegura la no-discriminació per raó de raça, sexe, ideologia, nacionalitat, discapacitat, creença o qualsevol altra condició personal, física o social.
* Respecta sempre la normativa de cada país sobre **diversitat i inclusió**, i de conformitat amb la Política de diversitat i inclusió, vetllant perquè totes les altres polítiques, en la mesura que siguin aplicables, incloguin la dimensió de gènere de forma transversal.
* Proporciona un ambient de treball que promou la **dignitat i el respecte**, rebutjant qualsevol manifestació de violència, abús d’autoritat a la feina, assetjament o qualsevol altra conducta que generi un entorn intimidatori o ofensiu amb els drets personals de les persones, comprometent-se amb una política de tolerància zero cap a qualsevol forma de manifestació dels comportaments esmentats en l’entorn laboral.
* Avalua les Persones amb rigor i objectivitat, atenent la seva **execució professional** individual i col·lectiva, participant, les Persones, en la definició dels seus objectius i coneixent les avaluacions que se’ls fan.

Les persones s’han d’implicar en el seu propi desenvolupament i s’han de comprometre a mantenir actualitzats els coneixements i les competències necessaris per afavorir el progrés professional i aportar valor als clients, socis i a la societat en general.

Per la seva banda, les persones administradores i directives d’AUSOLAN s’han de fer responsables i implicar en el desenvolupament i el compliment d’aquestes polítiques i compromisos.

* AUSOLAN informa les Persones de l’organització sobre les **línies mestres dels seus** **objectius i sobre la seva marxa** de forma periòdica, oberta i transparent, contribuint així a la presa de consciència i la importància de les activitats de cada persona i la seva involucració en l’assoliment dels objectius.
* AUSOLAN, conscient de la importància del desenvolupament integral de la persona, promou, en el marc de les seves activitats, polítiques de **conciliació familiar** amb la voluntat d’afavorir l’equilibri necessari entre la vida professional, familiar i personal de les Persones del Grup.
* AUSOLAN té com a objectiu crear un **entorn de treball liderat per la confiança i el respecte mutu**.

Això depèn, principalment, de l’actitud i del comportament de cada persona. Així, doncs, totes les Persones d’AUSOLAN s’han de tractar les unes a les altres amb respecte, dignitat i d’una manera justa. No es permeten comportaments que es puguin qualificar com a ofensius, intimidatoris, maliciosos o insultants. En cap cas, es toleraran actituds de superioritat o prepotència en el tracte cap a les persones col·laboradores, ni cap forma de violència, assetjament o abús a la feina, ni discriminacions per raó de raça, religió, edat, nacionalitat, gènere o qualsevol altra condició personal o social aliena a les condicions de mèrit i de capacitat de les persones, amb especial consideració cap a l’atenció i la integració laboral de les persones amb discapacitat o minusvalidesa.

* AUSOLAN promou, facilita i fomenta **la col·laboració i el treball en equip** com a elements imprescindibles per a l’assoliment dels objectius i aprofitar al màxim les capacitats, els recursos i la diversitat de coneixements, habilitats i experiències que conformen l’organització.

Totes les persones han de mostrar una actitud de col·laboració i posar a disposició de qui ho necessiti els seus coneixements, habilitats i talent per contribuir, d’aquesta manera, a l’assoliment dels objectius i els interessos globals de l’organització.

* Està **prohibit el** **consum de substàncies** que puguin afectar el compliment adequat de les obligacions professionals. Les Persones no es poden presentar a la feina si estan sota la influència de drogues il·legals, alcohol o si estan incapacitades per medicaments legals.

### Comportament en relació amb els CLIENTS

* **Relació de llarga durada amb els clients basada en la confiança**

AUSOLAN té com a objectiu la satisfacció de les necessitats i les expectatives dels clients, i busca ser considerat com un soci del seu negoci. Amb aquesta finalitat, els professionals del Grup han de promoure l’establiment de relacions comercials amb els clients que perdurin en el temps i es fonamentin en una **actitud honesta, permanent de servei, de confiança i d’aportació de valor**, desenvolupant solucions a mida de les seves necessitats.

Les persones d’AUSOLAN tenen **totalment prohibit utilitzar pràctiques no ètiques per exercir influència en la voluntat de tercers** amb l’objectiu d’obtenir algun benefici propi o per a AUSOLAN. És important comprovar que la concessió d’un contracte sigui a través d’un oferta

i no a la concessió de privilegis personals (regals, invitacions, obsequis o altres serveis).

En qualsevol cas, les persones administradores, directives i professionals d’AUSOLAN **tenen prohibit oferir i concedir beneficis, regals o donacions en efectiu**.

Els **obsequis i les atencions** a tercers només es poden oferir amb motiu d’interessos legítims de l’organització i se n’han de beneficiar, amb preferència i conjuntament, el destinatari i la persona que fa l’entrega. Només es poden oferir obsequis o atencions a tercers (clients, clients potencials, etc.) quan s’hagi obtingut l’autorització i **es compleixin tots els criteris següents**: corresponen al costum i la cortesia habitual del país, no es concedeixen com a contraprestació d’un tractament preferencial o per evitar disposicions legals, són esporàdics, tenen un valor prou limitat, el coneixement de la donació (inclosa la identitat del perceptor) no suposaria una situació incòmoda per a AUSOLAN ni per al perceptor, i no representen una violació de la legislació aplicable. Per determinar en quina mesura un regal o atenció és acceptable pel que fa al seu valor, les Persones d’AUSOLAN han d’aplicar el criteri de reciprocitat. Tant si són receptors com si els ofereixen, un regal serà acceptable en la mesura que pugui ser correspost per la persona que el rep.

Els contractes amb els clients s’han de redactar d’una manera segura i clara. AUSOLAN garanteix la **confidencialitat de les dades dels clients**, es compromet a no revelar-les, excepte si ha obtingut el consentiment del client, per obligació legal o pel compliment de resolucions judicials o administratives. Les persones d’AUSOLAN que, per la seva activitat, accedeixin a dades de clients, han de mantenir la confidencialitat de les dades i complir amb el que estableix la legislació sobre protecció de dades vigent en cada moment.

* **Seguretat alimentària**

Per a Ausolan, la qualitat dels productes i serveis és un factor estratègic i essencial. Treballem per satisfer les necessitats i les expectatives dels clients i els garantim una alimentació segura i saludable. Inculquem, a tots els nivells de l’organització, el nostre **compromís amb la seguretat higiènica i sanitària dels menjars elaborats i servits**. Adoptem, implantem i mantenim totes les mesures detallades en els plans d’autocontrol.

A aquest efecte, AUSOLAN disposa de les llicències, les autoritzacions administratives corresponents en la matèria, elabora **plans d’autocontrol per a la gestió dels riscos relacionats amb la seguretat alimentària**, desenvolupa programes de formació i duu a terme els controls interns i externs oportuns.

Totes les Persones d’AUSOLAN, conscients de la seva **corresponsabilitat en la seguretat alimentària**, han de realitzar d’una manera correcta la manipulació, la conservació, l’emmagatzematge, l’etiquetatge, la distribució i l’elaboració dels aliments en la mesura que pugui afectar la seguretat general dels productes, d’acord amb les instruccions rebudes en els programes de formació i sensibilització organitzats per AUSOLAN .

* **Protecció en situacions de maltractament, assetjament o abús sexual en l’àmbit escolar o residencial**

AUSOLAN avisa que **qualsevol tracte inadequat** (de caràcter sexual, reaccions agressives, insults, etc.) **per part d’un professional de la companyia a una persona vulnerable** (per exemple, menors d’edat o gent gran) **implica l’apartament immediat de les seves funcions**.

Tan bon punt AUSOLAN tingui coneixement de qualsevol situació de maltractament, assetjament o abús sexual en l’àmbit escolar, residencial, etc., a persones vulnerables per part d’un professional, activarà el Protocol intern de protecció i actuació immediata i suposarà l’acomiadament i la posada en coneixement immediat del col·legi, de la família i altres institucions, com ara les forces i els cossos de seguretat de l’estat, la fiscalia, etc., si el centre escolar o la família no ho han fet.

Els professionals que, per exercir les seves funcions, estiguin en contacte habitual amb menors, se'ls exigirà el certificat negatiu de delictes de caràcter sexual del Registre Central.

### Comportament amb PROVEÏDORS, CONTRACTISTES, SOCIS COMERCIALS I ALTRES COL·LABORADORS EXTERNS

* **Relació amb proveïdors, contractistes, socis comercials i altres col·laboradors externs**

Les relacions amb els proveïdors han de guiar-se per la **integritat**, l’**ètica empresarial** i el **compliment rigorós de la normativa aplicable**, així com pels principis i els drets universalment reconeguts, i cal evitar qualsevol conflicte d’interès.

Esperem que els nostres proveïdors, contractistes, socis comercials i altres col·laboradors externs compleixin els nostres mateixos estàndards d’integritat, per la qual cosa se'ls informarà i comunicarà l’existència del **Codi de Conducta de Proveïdors**, al qual s’han d’adherir i han de donar el seu compromís de compliment. Aquesta adhesió es farà servir com un criteri addicional als de selecció.

AUSOLAN es reserva el dret a **demanar informació o fer les inspeccions** que consideri oportunes amb la voluntat de garantir el compliment del Codi de Conducta de proveïdors per part del proveïdor. En cas d’incompliment per part del proveïdor, AUSOLAN prendrà les mesures que consideri oportunes.

* **Homologació de proveïdors, contractistes, socis comercials i altres col·laboradors externs**

AUSOLAN estableix **processos d’homologació de proveïdors** que permeten avaluar el compliment dels estàndards de solvència, idoneïtat tècnica, qualitat, preu, sostenibilitat i ètica establerts en defensa dels interessos d’AUSOLAN, de manera que només els proveïdors que els compleixin poden ser subministradors.

La selecció de proveïdors es fa amb **criteris objectius, imparcials, transparents i de no discriminació**, que s’han registrat adequadament, per tal de crear un marc professional honest i obert.

**Els preus i les informacions comercials** presentats pels proveïdors, contractistes i col·laboradors en un procés de selecció **es tractaran confidencialment** i no es revelaran a tercers, tret que s’hagi obtingut el consentiment dels interessats i si hi ha una obligació legal de fer-ho, o per al compliment de resolucions judicials o administratives. A més, les persones d’AUSOLAN no poden sol·licitar als proveïdors ni acceptar informació sobre les condicions fixades a altres companyies que competeixen amb AUSOLAN.

Les persones d’AUSOLAN que mantinguin una relació amb proveïdors, contractistes, socis comercials i altres col·laboradors externs **no poden sol·licitar ni acceptar, directament o indirectament, regals, donacions, favors, compensacions, en metàl·lic o en espècie**, sigui quina sigui la seva naturalesa, que puguin tenir una influència en la presa d’una decisió relacionada amb l’exercici de les funcions derivades del seu càrrec, i estan subjectes a les mateixes condicions i autoritzacions sobre regals i obsequis previstes en aquest codi en les relacions amb els clients.

### Comportament en les relacions amb ALTRES PARTS INTERESSADES

* **Relació amb els COMPETIDORS**

**AUSOLAN competeix en el mercat d’una manera lleial** i no admet, en cap cas, conductes enganyoses, fraudulentes o malicioses.

Les Persones han d’evitar qualsevol mena de conducta que pugui representar un **abús o la restricció il·lícita de la competència**. La participació d’AUSOLAN en organitzacions o acords que puguin afectar la lliure competència o la formació de preus l’ha de verificar el Comitè d’Auditoria i Control prèviament.

L’**obtenció d'informació de tercers**, inclosa informació de la competència, s’ha de fer inexcusablement de forma legal. Les persones d’AUSOLAN han de rebutjar la informació sobre competidors obtinguda d’una manera improcedent o mitjançant la violació de la confidencialitat amb què la mantenen els propietaris legítims. En particular, s’ha de parar una atenció especial a no violar secrets d’empresa en els casos d’incorporació a AUSOLAN de professionals que provenen d’altres companyies del sector.

* **Dret a la intimitat. Protecció de dades.**

AUSOLAN ha d’actuar d’acord amb la legislació vigent en matèria de **protecció de dades de caràcter personal** confiades per les Persones de l’organització, clients, proveïdors, socis, candidats en processos de selecció o altres persones, i les ha de c conservar adequadament, fer servir per a les finalitats autoritzades i no les pot difondre, llevat que tingui el consentiment dels interessats i quan tingui una obligació legal o en compliment de resolucions judicials o administratives.

Queda estrictament **prohibit la cessió de dades de caràcter personal** a persones no autoritzades, així com l’accés indegut a aquestes dades per part de persones no autoritzades o per a fins diferents de l’ús laboral intern. Fer-ho pot considerar-se delicte segons l’article 197.2 del Codi Penal, al marge de les responsabilitats en l’àmbit laboral.

* **Transaccions irregulars. Prevenció del blanqueig de capitals.**

Les persones d’AUSOLAN han d’estar alerta en els casos en què puguin haver-hi indicis de manca d’integritat de les persones o les entitats amb què es relacionen.

En particular, les persones administradores, directives i professionals d’AUSOLAN han d’evitar, amb caràcter general, **els pagaments en metàl·lic inusuals**, els pagaments mitjançant xecs al portador o els pagaments efectuats en divises diferents de la prèviament acordada.

També han d’evitar els pagaments a tercers (o de tercers) no inclosos en els contractes, així com els pagaments a comptes que no habituals en les relacions amb una determinada entitat, organització o persona, i revisar amb especial atenció els pagaments no previstos en els acords o contractes corresponents.

A més, s’ha de parar atenció als pagaments a persones, companyies, entitats o comptes oberts a **paradisos fiscals** i als pagaments a entitats en què **no sigui possible identificar el soci, el propietari o l’últim beneficiari.**

* **Control intern de la informació financera**

Totes les operacions amb transcendència econòmica per part de l’organització figuren amb claredat i exactitud en registres comptables apropiats. **La informació econòmica i financera d’AUSOLAN** —especialment els comptes anuals—, **han de representar fidelment la seva realitat econòmica, financera i patrimonial** d’acord amb els principis de comptabilitat acceptats generalment i les normes internacionals d’informació financera aplicables.

A aquests efectes, **cap Professional del Grup pot amagar ni distorsionar la informació dels registres i els informes comptables d’AUSOLAN**, que ha de ser completa, precisa i veraç.

AUSOLAN es compromet a implantar i mantenir un **sistema de control intern adequat per a l'elaboració de la informació financera**, i garanteix la supervisió periòdica de la seva eficàcia. Els registres comptables estan sempre a disposició dels auditors interns i externs.

* **Transparència i lleialtat envers les autoritats fiscals**

AUSOLAN **compleix amb la normativa fiscal i les corresponents obligacions tributàries** a tots els territoris on opera. A aquest efecte, prohibeix, entre d’altres, les conductes següents:

1. Dur a terme actuacions tendents, de qualsevol naturalesa o condició, a defraudar les administracions públiques.
2. Provocar l’error mitjançant la simulació o la tergiversació de fets, o amagar conscientment fets que tenia l’obligació d’informar.
3. Gaudir, d’una manera indeguda, de deduccions amb la finalitat d’obtenir beneficis il·lícits.
4. Qualsevol elusió del pagament de tributs, quantitats retingudes o que s’hagin hagut de retenir, o qualsevol ingrés a compte de retribucions en espècie per mitjà dels quals s’obtinguin devolucions indegudes.

* **Ús adequat de fons públics**

El compromís d’AUSOLAN s’estén a tots els àmbits d’actuació de les administracions públiques (local, autonòmica, estatal, comunitària, internacional, etc.), i implica la prohibició, entre d’altres, de les conductes següents:

1. Obtenir subvencions, desgravacions o ajuts de les administracions públiques, nacionals o estrangeres, falsejant les condicions exigides per a la concessió.
2. Amagar les condicions que n’hagin impedit l’obtenció.
3. Destinar-les a una finalitat diferent de la finalitat per a la qual s’havia atorgat.

### Comportament envers la SOCIETAT

* **Contribuïm al desenvolupament de l’entorn en què actua AUSOLAN**

A AUSOLAN **estem compromesos amb el creixement econòmic i social de les comunitats on exercim la nostra activitat**, a través de la prestació de serveis, la creació de llocs de treball estables i de la col·laboració amb els agents locals en aquells aspectes en què podem aportar valor.

El nostre compromís social ve determinat per l’organització d’activitats de patrocini i acció social, tant per part de l’organització com canalitzades a través de la Fundació Ausolan o en col·laboració amb organitzacions socials.

* **Respecte pel medi ambient**

AUSOLAN duu a terme les seves activitats amb el màxim **respecte pel medi ambient** i manté el seu compromís de complir estrictament la legislació aplicable en aquest àmbit, minimitzant els efectes negatius que, eventualment, pugui ocasionar.

En l’àmbit de les seves competències, les Persones es comprometen, d’una manera activa i responsable,

a la conservació del medi ambient respectant les exigències legals i coneixent i complint les recomanacions i els procediments establerts per AUSOLAN per reduir l’impacte mediambiental de la seva activitat. En particular, les Persones s’han d’esforçar per minimitzar l’impacte ambiental derivat de la utilització de les instal·lacions, els actius i els recursos que AUSOLAN posa a la seva disposició.

L’organització es compromet a corregir els comportaments ambientalment inadequats o no compromesos amb la protecció de l’entorn que es puguin detectar, especialment pel que fa al **tractament adequat dels residus**.

* **Lluita contra el frau. Rebuig de la corrupció i el suborn**

AUSOLAN ha de vetllar perquè la seva activitat es basi en el principi de **respecte de la llei, així com en la lluita contra la corrupció** en totes les seves formes, i manifesta el seu ferm compromís de no dur a terme pràctiques que es puguin considerar irregulars en el desenvolupament de les seves relacions amb tercers i, en especial, amb les autoritats públiques.

Les persones administradores, directives i professionals, i qualsevol altre assessor o persona externa que presti serveis a AUSOLAN, en les seves relacions amb les administracions públiques dels països on exerceixen la seva activitat, **han d’actuar d’una manera que no indueixin cap funcionari públic, autoritat o particular a violar el seu deure d’imparcialitat o qualsevol precepte legal**.

**No es permet a cap Persona d’AUSOLAN donar, oferir o lliurar, directament o a través d’una persona interposada, qualsevol forma de suborn, gratificació, regal, invitació o comissió, a autoritats i funcionaris públics, espanyols o estrangers, per obtenir un benefici personal o per a AUSOLAN.** Els actes de suborn queden expressament prohibits i inclouen l’oferiment o la promesa, directa o indirecta, de qualsevol tipus d’avantatge impropi, qualsevol instrument per al seu encobriment i el tràfic d’influències.

* **Relació amb les administracions i els organismes públics**

Les relacions d’AUSOLAN amb els poders públics s’han de guiar pel respecte institucional, la comunicació, la transparència i el compliment de la legalitat.

AUSOLAN **no pot participar en cap activitat política** ni fer cap donatiu o aportació econòmica, ni tan sols en forma de préstec o bestreta, que impliqui el finançament il·legal de partits, coalicions o candidats polítics.

La vinculació, pertinença o col·laboració de les persones del grup amb partits polítics, institucions, fundacions o associacions amb fins que excedeixin els propis d’AUSOLAN, així com qualsevol contribució, s’ha de fer d’una manera que deixi clar el caràcter personal i sense involucrar-hi de cap manera les societats del Grup AUSOLAN i la seva neutralitat política.

## Comunicació i difusió del CAUCE

**AUSOLAN ha de posar a disposició de totes les persones els mitjans necessaris per facilitar-los el coneixement i la comprensió de la normativa i legislació més rellevant per a l’exercici de les seves funcions professionals, així com dels principis de conducta inclosos en aquest Codi.**

El Codi s’ha de fer arribar a tots els empleats, ha d’estar publicat al WEB d’AUSOLAN (www.ausolan.com) i és objecte de les accions adequades de comunicació, formació i sensibilització per a la seva comprensió oportuna i posada en pràctica en tota l’organització.

**Totes les Persones d’AUSOLAN són responsables de conèixer, comprendre i complir els principis de conducta inclosos al CAUCE, sol·licitar ajuda quan sigui necessari i col·laborar amb el sistema de control per assegurar-ne el compliment.**

Les Persones que tenen responsabilitats d’administració, directives o de gestió d’equips tenen, a més, la responsabilitat de col·laborar, en el seu àmbit d’actuació, per fomentar el coneixement del codi, donar suport a les persones que, de bona fe, denunciïn conductes irregulars i ser un exemple per a les Persones d’AUSOLAN.

## Participació activa i amb garanties

Totes les Persones d’AUSOLAN tenen l’obligació de complir aquest Codi, contribuir al seu compliment, consultar qualsevol dubte i notificar conductes irregulars que puguin observar.

Les Persones d’Ausolan que necessitin **resoldre dubtes o assessorament** sobre els criteris de comportament inclosos al CAUCE poden obtenir ajuda de la persona de nivell jeràrquic superior, del Departament Social, del responsable de Compliment o del Comitè d’Auditoria i Control.

Les persones d’AUSOLAN també poden **proposar millores** en els sistemes de control intern de l’organització a les àrees contemplades al Codi o avisar de comportaments o àrees en què hi hagi un risc important de conductes irregulars.

També s’espera de totes les persones afectades pel CAUCE (Persones d’Ausolan, clients, contractistes o altres socis comercials o col·laboradors i, en general, qualsevol persona amb un interès legítim) que **posin en coneixement d’AUSOLAN qualsevol irregularitat o incompliment, real o potencial**, dels principis de conducta que es recullen aquí, dels quals hagi pogut tenir coneixement i, en especial, de qualsevol acció o omissió que pugui constituir una infracció del dret de la Unió Europea o ser constitutiva d’infracció penal o administrativa greu o molt greu.

A aquest efecte, AUSOLAN posa a disposició un **canal d’informació** perquè les persones puguin fer arribar les preguntes, millores i informacions relacionades amb el CAUCE d’una manera **confidencial**, de bona fe i **sense por de represàlies**, al responsable de Compliment a través dels mitjans següents:

1. Correu ordinari a l’atenció del responsable de Compliment a la següent adreça: Auzo Lagun, S. Coop., Uribarri Etorbidea 35-37, 20500 Arrasate-Mondragón (Guipúscoa).
2. Adreça electrònica: [**cumplimiento@ausolan.com**](mailto:cumplimiento@ausolan.com)
3. Telèfon: **607.40.03.33 Extensió: 70270**
4. A petició de l’informador, també es pot presentar la notificació en una reunió presencial en el termini màxim de set dies.
5. Addicionalment, i en tot cas, les incidències es poden denunciar a través de la línia jeràrquica, el Departament Social, el responsable de Compliment i el Comitè d’Auditoria i Compliment. **Totes les incidències denunciades es traslladaran al responsable de Compliment per a la seva tramitació.**

**Totes les notificacions rebudes seran avaluades i tractades amb confidencialitat, preservant l’anonimat de la persona que ha fet la comunicació i de la persona comunicada.** AUSOLAN té l’obligació d’enviar un justificant de recepció de la comunicació a l’informador en el termini de set dies naturals de la recepció, tret que això pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació. També ha de donar una resposta a les actuacions de recerca que es produeixin en un termini no superior a tres mesos, tret que, per la seva complexitat, requereixi una ampliació de tres mesos més com a màxim.

Les dades de les persones que intervenen només poden ser objecte de comunicació si el fet denunciat dona lloc a l’inici d’actuacions per part de les autoritats administratives o judicials i en la mesura que siguin requerides per aquestes autoritats, així com, en compliment de la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) i, si escau, a les persones implicades en qualsevol investigació posterior o procediment judicial incoat com a conseqüència de la investigació.

**AUSOLAN no tolera cap mena de represàlia** ni conseqüència negativa sobre les persones que facin ús dels procediments establerts per a la comunicació, de bona fe, de conductes irregulars, i ha incorporat els mitjans necessaris per preservar els seus drets.

La prohibició de represàlies que preveu el paràgraf anterior no impedeix l’adopció de les mesures disciplinàries que, si escau, siguin procedents quan la investigació interna determini que la comunicació és falsa i ha estat formulada de mala fe.

Totes les Persones d’AUSOLAN encarregades de gestionar matèries relacionades amb el Codi han de para màxima atenció per **preservar la confidencialitat de la informació generada pel procediment de notificació i consulta, i vetllar pel respecte a la presumpció d’innocència i el dret a l’honor de les persones.** L’incompliment d’aquest compromís constitueix una infracció greu.

## Organització per assegurar el compliment del CAUCE

El **Consell Rector d’Auzo Lagun, S. Coop.** és el màxim òrgan responsable de vetllar pel compliment de les normes internes de conducta de l’organització i de supervisar el compliment efectiu del Codi.

Per assegurar l’exercici efectiu d’aquesta responsabilitat, el Consell Rector delega la gestió relacionada amb el coneixement, la difusió i el compliment del CAUCE a l’organització al **Comitè d’Auditoria i Compliment d’Auzo Lagun, S. Coop.**, mitjançant el seu acord amb data 15 d’abril de 2021.

El Comitè d’Auditoria i Compliment (CAC) **està format per**:

* La persona Responsable de Compliment, és a dir, el president del Comitè.
* La persona responsable d’auditoria interna
* La persona responsable corporativa dels sistemes de gestió
* Dues persones membres del Comitè de vigilància

Les **funcions** del CAC són:

* Supervisar l’activitat del Canal d’informació i assegurar el bon funcionament del procediment de notificació i consulta per a la comunicació de conductes irregulars.
* Resoldre els dubtes en matèria de compliment del CAUCE que li plantegin les Persones d’AUSOLAN en el seu àmbit d’actuació i els externs vinculats (proveïdors, etc.).
* Proposar al Consell d’Administració els aclariments i les normes de desenvolupament necessaris per a l’aplicació del Codi.
* La supervisió del compliment i la difusió interna del Codi entre totes les Persones d’AUSOLAN.
* Dur a terme controls aleatoris i auditories periòdiques, internes i externes, del compliment del CAUCE i de la resta de normativa interna, protocols i procediments que constitueixen el Programa de Bon Govern Corporatiu d’AUSOLAN.
* Reportar regularment, i com a mínim un cop l’any, al Consell de Direcció i el Consell Rector l’abast procedimentat sobre qüestions com ara: (i) les incidències detectades durant el període; (ii) controls aleatoris practicats (i els seus resultats); (iii) activitat derivada de la gestió del canal de denúncia; i (iv) propostes i recomanacions.

Per al funcionament adequat del Comitè d’Auditoria i Control, sempre que ho permeti la legislació, **tindrà accés a tota la informació, els documents i els fitxers d’AUSOLAN**, incloses actes i informes dels òrgans d’administració, i totes les persones han de col·laborar d’una manera precisa i segons els exigeixin els responsables per al compliment adequat de les funcions del Comitè.

El Comitè **té, a més, tots els mitjans materials i humans necessaris** per al compliment eficaç de les seves funcions.

Per col·laborar en aquesta funció, el Consell Rector ha designat el **responsable de** **Compliment** —que presideix el Comitè d’Auditoria i Control— com el responsable del desplegament, la implantació i el seguiment del procediment d’informació i consulta. També s’encarrega de presentar periòdicament al Comitè els informes pertinents sobre les activitats que s’han dut a terme en compliment de les funcions.

Les seves funcions inclouen rebre, canalitzar, fer el seguiment, informar adequadament i documentar:

a) Les propostes de les persones administradores, directives i professionals sobre possibles modificacions i millores del CAUCE.

b) Els dubtes i les consultes de les persones administradores, directives i professionals sobre l’aplicació pràctica dels principis incloses al CAUCE.

c) Les notificacions i les informacions de les persones administradores, directives i professionals d’AUSOLAN, o de tercers, sobre els comportaments observats que, al seu lleial saber i entendre, siguin inadequats o contraris al que estableix el Codi AUSOLAN de Comportament Ètic i, en especial, quan constitueixin delicte o infracció administrativa greu o molt greu.

d) Difondre, si escau, el Codi de Comportament entre els proveïdors, els contractistes i els clients.

La tasca del responsable de Compliment és rebre les informacions que es notifiquin i assegurar que es tractin d’una manera efectiva, canalitzant, si escau, els procediments de recerca i resolució de les notificacions rebudes entre les àrees funcionals existents a AUSOLAN que, per la seva activitat i coneixement, es trobin en la millor posició per a la resolució definitiva.

També li recau fiscalitzar i validar les investigacions i les respostes que calgui donar a cada notificació, vetllant pel compliment de les garanties que s’estableixin per a la protecció dels informadors, la confidencialitat, la protecció de les dades i el secret de les comunicacions.

En l’exercici de les seves funcions, el responsable de Compliment:

a) Ha de mantenir i vetllar, juntament amb el Comitè d’Auditoria i Compliment, pel bon funcionament d’un canal de consulta i informació.

b) Les notificacions rebudes pel responsable de Compliment poden ser nominatives o anònimes i, en tot cas, confidencials en el seu conjunt. El responsable de Compliment és l’única persona facultada en primera instància per conèixer el conjunt de la informació de les notificacions rebudes a través del procediment de consulta i informació, inclosa la identitat de la persona notificadora.

c) Ha de protegir la identitat de les persones informadores, el compromís de no represàlia d’AUSOLAN i la presumpció d’innocència i el dret a l’honor de les persones que puguin ser esmentades a les notificacions rebudes; a més de supervisar el compliment de la normativa legal vigent en matèria de protecció de dades.

d) Ha de determinar quines notificacions són admissibles i quines d’aquestes notificacions admeses requereixen una anàlisi addicional.

e) Un cop determinada l’admissibilitat de les notificacions, les ha de traslladar a les àrees funcionals més adequades en funció de la seva naturalesa i ha de fer el seguiment diligent de les actuacions de recerca i de les resolucions. Quan sigui necessari, el responsable de Compliment pot sol·licitar recursos addicionals per a la instrucció d’una comunicació o demanar que la recerca sigui conduïda per un tercer.

f) Ha de fiscalitzar i valida les respostes preparades per a la resolució d’aquestes consultes i notificacions, i les ha de notificar, si escau, als informadors.

g) Ha de proposar les modificacions del Codi de Comportament que consideri oportunes. El Comitè d’Auditoria i Compliment ha de revisar aquestes modificacions i les ha de sotmetre a la decisió del Consell Rector.

h) Ha de mantenir informat periòdicament el Consell Rector sobre les consultes i les notificacions rebudes.

i) Ha de fer un seguiment estadístic i, semestralment, ha d’elaborar informes agregats per a la Direcció i el Consell Rector sobre el funcionament del sistema de notificacions i consultes.

j) Ha de proposar al Comitè d’Auditoria i Compliment la creació, la modificació o l’eliminació de procediments que permetin prevenir i evitar pràctiques deslleials o comportaments no desitjats amb caràcter general.

k) Ha de conservar, custodiar i protegir la confidencialitat de la documentació i la informació generada pel procediment de consulta, notificació i informació. Ha de mantenir un llibre de registre de les informacions rebudes, les investigacions internes a què hagin donat lloc i les resolucions.

l) Ha de remetre la informació al Ministeri Fiscal amb caràcter immediat quan els fets informats puguin ser indiciàriament constitutius de delicte. Si els fets afecten els interessos financers de la Unió Europea, s’han de remetre a la Fiscalia Europea.

El responsable de Compliment pot deixar a les mans de les unitats d’AUSOLAN que, cas per cas, determini la instrucció de les informacions rebudes. Aquestes unitats estan obligades a preservar la confidencialitat del procés, informar adequadament el responsable de Compliment sobre el tractament i la instrucció que s’han dut a terme i la informació que se n’ha obtingut, a més de la resolució de les consultes i les notificacions. El responsable de Compliment ha de presentar l’informe al Comitè d’Auditoria i Compliment.

El responsable de Compliment ha de transmetre a la persona notificant, treta que hagi renunciat expressament o no sigui possible perquè es tracta d’una informació anònima, el resultat de les investigacions i les mesures correctores que, si escau, s’hagin adoptat.

AUSOLAN ha de posar a disposició del responsable de Compliment els mitjans necessaris per exercir satisfactòriament les tasques relacionades amb el procediment de consulta i informació.

## Vigència i actualització

El Codi Ausolan de Comportament Ètic (CAUCE) és vigent des de la seva aprovació per part del Consell Rector d’Auzo Lagun, S. Coop. el 15 d’abril de 2021 i es mantindrà vigent, excepte si hi ha l’acord exprés de derogació, revisió, actualització o entrada en vigor d’un de nou codi que el substitueixi.

El Codi de Conducta està subjecte a revisions i actualitzacions periòdiques per incloure les propostes de millora de l’informe anual del Comitè d’Auditoria i Control, així com els suggeriments i les propostes dels professionals d’AUSOLAN, les quals, en tot cas, necessiten l’aprovació per part del Consell Rector.