Código Ético y de Conducta

Versión 5.1

GlobalSuite
SOLUTIONS

Clasificación: Público			
Versión 1:	**Realizado por:** Compliance	**Aprobado por:** Dirección General	**Fecha creación:** 13/07/2017
Versión 2:	**Realizado por:** Compliance	**Aprobado por:** Dirección General	**Fecha creación:** 28/02/2019
Versión 3:	**Realizado por:** Compliance	**Aprobado por:** Dirección General	**Fecha creación:** 29/10/2020
Versión 4:	**Realizado por:** Compliance	**Aprobado por:** Dirección General	**Fecha creación:** 13/09/2022
Versión 5:	**Realizado por:** Comité de Cumplimiento	**Aprobado por:** Dirección General	**Fecha creación:** 16/11/2023 Inclusión de GlobalSuite México en el alcance del documento Generalizar el Código a todas las partes interesadas Actualización del Código Ético a la Ley2/23 Actualización del catálogo de delitos (modificaciones del Código Penal de 2023) Actualización del Anexo
Versión 5.1	**Realizado por:** Comité de Cumplimiento	**Aprobado por:** Dirección General	**Fecha creación:** 15/11/2024 Modificación de la URL de acceso al Canal Interno de Información. Actualización

			denominación del canal en el documento.

Índice

01 Cuestiones generales 6

1.1 Presentación del código ético y de conducta por el Consejero Delegado 6

1.2 Introducción: Misión y Objetivos 7

1.3 Ámbito de aplicación 7

1.4 Adhesión al Código 8

1.5 Adecuación e interpretación del código 8

1.6 Responsabilidad de los profesionales 9

02 Principios generales de Ética Empresarial 9

2.1 Imparcialidad 9

2.2 Honestidad 9

2.3 Integridad del profesional/colaborador 9

2.4 Conciliación del trabajo y vida personal 10

2.5 Equidad de la autoridad 10

2.6 Competencia leal 10

2.7 **Calidad del servicio 10**

2.8 Prevención de las actividades delictivas 11

2.9 Respeto a las personas 11

03 Código de Conducta 11

3.1 Conflicto de interés 11

3.2 Deberes éticos de los Miembros del Órgano de Gobierno de GlobalSuite Solutions 12

3.2.1 Oportunidades de negocio 13

3.3 Relaciones con empleados y personal en prácticas 14

3.3.1 Selección de contratación 14

3.3.2 Desarrollo de la vida profesional 14

3.3.3 Seguridad y salud 14

3.3.4 Integridad del trabajador 15

3.3.5 Obligaciones de los profesionales de la entidad 15

3.3.6 Sistema de información 16

3.3.7 Otros colaboradores 16

Aquellos colaboradores que cuya relación contractual se encuentra ligada a un contrato mercantil, de preventa o cualquier otro contrato de similar

analogía, quedan sujetos a las mismas condiciones que el resto de colaboradores/profesionales de la entidad. 16

3.4 Relaciones con los proveedores 17

3.5 Relaciones con los clientes 18

3.6 Relaciones con otros terceros 18

3.6.1 Deber de colaboración con las autoridades 18

3.6.2 Medios de comunicación 18

3.6.3 Actividades asociativas y políticas 18

3.6.4 Participación en cursos y conferencias 19

3.7 Regalos, obsequios y favores 19

3.8 Tratamiento de la información 20

3.8.1 Información personal 20

3.8.2 Deber de secreto 20

3.8.3 Uso de información privilegiada 21

3.9 Normas de prevención de blanqueo de capitales 21

3.10 Información financiera 22

3.10.1 Contabilidad 22

3.10.2 Control interno 23

3.11 Normas Anticorrupción 23

3.11.1 Corrupción a funcionarios públicos 23

3.11.2 Corrupción entre particulares 24

3.11.3 Concursos y subastas públicas 24

3.12 Medios de pago 24

3.13 Propiedad Intelectual e Industrial 25

3.13.1 Derechos de propiedad Intelectual e Industrial en GlobalSuite 25

3.13.2 Derechos de terceros 25

04 Organización y Funciones 26

4.1 Comité de Cumplimiento 26

4.2 Consejero Delegado 26

05 Canal Interno de Información 27

06 Régimen Disciplinario 28

07 Anexo I: Relación de delitos y código de conducta 28

01 Cuestiones generales

1.1 Presentación del código ético y de conducta por el Consejero Delegado

A nuestros trabajadores, clientes, proveedores, partners y otros colaboradores:

Tengo el placer de presentaros nuestro Código Ético y de Conducta.

Este documento es la expresión concreta de nuestra cultura y nuestros valores éticos. Implica una guía de conducta y comportamiento, y reafirma nuestra voluntad de mantener los mejores estándares de honestidad e integridad. Nos ayuda, además, a hacer mejor lo que ya estábamos haciendo bien. Ha sido elaborado internamente y cuenta con el pleno apoyo de la Dirección.

La ética empresarial se ha convertido en pieza fundamental para el sostenimiento y sustentabilidad de nuestras organizaciones, así como para contribuir de manera positiva al medio en el cual trabajamos.

Por ello, este Código tiene una importancia central para todos los que trabajamos en GlobalSuite Solutions, y para todos nuestros grupos de interés, entre los que se encuentran los definidos al comienzo de esta presentación. Cada uno de los trabajadores de la empresa tiene la obligación de adaptarse a las líneas de trabajo y normas internas de la compañía, ya que nuestras formas de actuar en el día a día repercuten directamente en la imagen, integridad y credibilidad de la empresa frente al resto de nuestras partes interesadas.

Por ello, para ayudarnos a que las decisiones y acciones tomadas se hagan con un criterio común y adecuado, se ha elaborado un Código que ha logrado reunir el siguiente contenido:

- ✓ Los valores éticos que guiarán nuestra actuación,
- ✓ La conducta esperada con nuestros grupos de interés significativos, los principios específicos y conductas esperadas ante ellos,
- ✓ Las directrices para hacer cumplir el Código y tener canales para comunicar inquietudes, dudas o desviaciones de este.

Os animamos a leer con detenimiento este documento y a familiarizaros con él, pues es de obligado cumplimiento para todos nosotros.

Asimismo, estamos a vuestra disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo.

Y si, en cualquier caso, se detecta alguna actitud contraria a los principios establecidos en este documento, tendréis la obligación de comunicarlos para su debido control y cumplimiento. Podréis hacerlo del modo que se indica en este mismo documento.

Un afectuoso saludo.

Antonio Quevedo Muñoz - Dirección General

Aprobado en julio 2017. Ultima revisión en noviembre 2023

1.2 Introducción: Misión y Objetivos

La integridad y el comportamiento ético son los pilares sobre los que se apoyan las actividades de Audisec, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, S.L. y de Global Software Suite S.A de C.V (en adelante, GlobalSuite Solutions). Solo una adecuada actuación internamente implantada y correctamente expuesta hacia el exterior puede aportar el valor añadido necesario a los grupos de interés de la compañía, y asegurar su valor reputacional.

Además, los cambios normativos recientes, así como la realidad del mundo empresarial aconsejan la implantación de un Código Ético y de Conducta, que sea una guía de referencia en GlobalSuite Solutions. Un documento dirigido a todas las partes interesadas con las que la compañía tenga relaciones, considerándose como tal, proveedores, clientes, empleados, Dirección, miembros del Órgano de Gobierno, partners, colaboradores externos, administraciones públicas y reguladores.

En consecuencia, un marco normativo que permita la verificación de un cumplimiento ético, y la comunicación, en su caso, de las actitudes no correctas, para su revisión, análisis y corrección de cumplimiento.

En aras del cumplimiento de las modificaciones del Código Penal en julio de 2015, este Código Ético no solo es un procedimiento de conducta interna, sino un documento más en el sistema de prevención de delitos que GlobalSuite Solutions tiene implantado a estos efectos.

En GlobalSuite Solutions, durante todos los años de trayectoria empresarial, el correcto desempeño de la actividad profesional ha sido intachable. El presente Código solo viene a reforzar los valores de nuestra compañía, personalizados en las acciones que día a día efectúan sus empleados, personal en prácticas y otros colaboradores, Directivos, Consejeros, así como sus proveedores y en el establecimiento de un marco normativo interno al que todos han de adherirse para seguir avanzando por el buen camino hacia un provechoso futuro.

1.3 Ámbito de aplicación

Este Código Ético se aplica a los Administradores y miembros del Consejo de Dirección, y a todos los profesionales de GlobalSuite Solutions, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional, considerándose "profesionales" tanto el personal de dirección como los empleados o el personal en prácticas. Especial mención se hace a los profesionales con poderes de representación de la entidad, o profesionales que dirijan o gestionen grupos de personas, que, además, deberán velar porque sus subordinados conozcan y

apliquen el contenido del Código, además de ser referentes de conducta frente a estas personas.

El cumplimiento de este Código no sustituye a otros documentos implantados en la empresa y que sean de necesaria regulación y aplicación con motivo de otras normativas sectoriales.

El presente Código también se aplicará a terceros proveedores con los que GlobalSuite Solutions tenga relaciones de mercado, y se trasladará la obligación de su cumplimiento vía contrato, permitiendo conocer este documento que estará colgado en la web corporativa de la compañía para su revisión y conocimiento general.

1.4 Adhesión al Código

Con carácter general la adhesión al código se producirá en el caso de los profesionales de la empresa, ya sean empleados y/o personal en prácticas, así como colaboradores y proveedores, quedando los clientes como partes informadas en el momento de su incorporación, mediante la aceptación de la cláusula incluida en el contrato.

En el caso de proveedores de servicios que deban de estar sujetos al presente código, la adhesión al mismo se realizará con carácter previo al inicio de la prestación del servicio. Dicha adhesión se podrá realizar mediante la firma del contrato de prestación de servicios en donde esté incluido como parte del clausulado o bien como un documento separado al contrato principal.

Para aquellos profesionales cuya relación ya se encuentra establecida con GlobalSuite Solutions con anterioridad a la entrada en vigor del presente código y sus sucesivas actualizaciones, el Comité de Cumplimiento, junto con el área de RRHH, serán los encargados de articular la información, y en su caso, recopilación de la aceptación del mismo.

1.5 Adecuación e interpretación del código

El Código Ético es un documento que trata de exponer y abarcar las directrices más comunes de actuación que puedan plantear dudas de comportamiento a los profesionales que les aplica.

No obstante, es posible que este Código no llegue a contemplar cada una de las situaciones que pueden acontecer en el seno de la compañía, por lo que para la interpretación y adecuación de estas pautas al día a día de la actividad empresarial, el Comité de Cumplimiento, responsable del documento, se pone a disposición de todos los profesionales, para colaborar en la fijación de criterios de orientación de la conducta de las personas vinculadas a su cumplimiento, y en

todo caso, para resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

1.6 Responsabilidad de los profesionales

Las personas sujetas al presente código tienen la obligación de:

- ✓ Comunicar mediante el Canal de Interno de Información cualquier incumplimiento de este código.
- ✓ Proporcionar la información necesaria para poder realizar las investigaciones que se realicen.

02 Principios generales de Ética Empresarial

2.1 Imparcialidad

GlobalSuite Solutions evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores, en sus relaciones con las partes implicadas, tales la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores y partner, en su caso, la presentación de ofertas a clientes, etc.

2.2 Honestidad

En el ámbito de su actividad profesional, los profesionales y otras partes interesadas vinculadas a este Código Ético deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y cualquier otro procedimiento interno que le sea de aplicación y le haya sido formalmente comunicado de forma previa. La consecución de los intereses de GlobalSuite Solutions nunca puede estar soportado en una conducta deshonesta.

2.3 Integridad del profesional/colaborador

GlobalSuite Solutions se compromete a velar por la salud y la seguridad de sus empleados, contratistas, visitantes y clientes, y a ofrecer un lugar de trabajo seguro, con condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual. La compañía no admite, en el entorno laboral, que se produzcan episodios de intimidación o acoso, ni solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas

a actuar en contra de la ley o del Código Ético. No se tolera la adopción de comportamientos que tiendan a lesionar convicciones o preferencias personales.

Todo el personal de GlobalSuite Solutions, especialmente quienes desempeñen funciones de dirección, así como aquellas partes interesadas que estén sujetos a este Código Ético, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

GlobalSuite Solutions, asimismo, se responsabiliza a promover los derechos humanos y el trabajo decente en todos los procesos internos y externos de la compañía, con una política de tolerancia cero hacia el trabajo forzoso y el trabajo infantil, la trata de seres humanos y otras vulneraciones de los derechos humanos y formas de abuso.

2.4 Conciliación del trabajo y vida personal

En la medida de sus posibilidades y de los compromisos que GlobalSuite tiene con empleados, para mejorar la calidad de vida del personal y de sus familias, promoverá unas condiciones de trabajo compatibles con el desarrollo personal, ayudando a las personas a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

2.5 Equidad de la autoridad

En las relaciones jerárquicas, GlobalSuite Solutions se compromete a actuar de forma correcta, equitativa y evitando cualquier tipo de abuso.

2.6 Competencia leal

La Compañía se compromete a imponer y preservar el principio de competencia leal, evitando el abuso de posiciones de poder, en la relación con sus partes interesadas y profesionales.

2.7 Calidad del servicio

Los profesionales de GlobalSuite Solutions prestan sus servicios en la Compañía aportando el máximo grado de entrega y profesionalidad, en cumplimiento además del presente Código Ético.

Las prestaciones de servicios, contratos y otros encargos se llevarán siempre conforme a lo establecido de forma voluntaria por las partes, comprometiéndose la Compañía a interpretar la regulación contractual de la relación de forma no maliciosa ni en beneficio propio o diferente del perseguido por el contrato de servicios.

2.8 Prevención de las actividades delictivas

Todas las personas sujetas han de ser conscientes de que, como consecuencia del actual marco legislativo en materia penal, cualquier persona jurídica puede resultar condenada por delitos cometidos por sus administradores y empleados cuando de su comisión se hubiera derivado algún tipo de beneficio para la persona jurídica en cuestión. GlobalSuite Solutions reniega de cualquier beneficio obtenido ilícitamente o como consecuencia del incumplimiento de alguno de los estándares éticos y compromisos contenidos en este Código. Consecuentemente, las personas sujetas han de cumplir con extremo rigor las normas y procedimientos establecidos.

2.9 Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y de consideración son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán bajo ninguna circunstancia, ya sea en el lugar de trabajo o de manera directa en las relaciones mantenidas con las partes interesadas sujetas a este Código Ético. Aquellos miembros del personal de GlobalSuite con personas a su cargo en los diferentes proyectos y servicios deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan. Se ha establecido un protocolo que persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

03 Código de Conducta

3.1 Conflicto de interés

Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre el interés propio e institucional.

Existirá interés personal cuando el asunto afecte al sujeto del Código o a una persona con él vinculada. Tendrán la consideración de personas vinculadas las siguientes:

1. Su cónyuge o persona de análoga relación de afectividad (en los sucesivo, su pareja), quienes convivan o dependan económicamente de ellos y las personas jurídicas que se encuentren participadas por alguna de las personas físicas citadas anteriormente

2. Los padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos de la persona sujeta o de su pareja que no convivan ni dependan económicamente de ellos.

3. Las personas físicas que, en último término, posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de las personas jurídicas que tuvieran la consideración de personas equiparadas.

4. Los administradores de personas jurídicas controladas por la persona sujeta o sus personas equiparadas y las personas físicas que las representen en órganos de administración.

5. Las personas físicas a las que la persona sujeta o sus personas equiparadas pudieran estar representando en el órgano de administración de personas jurídicas que no tuvieran la consideración de personas equiparadas.

6. Otras personas físicas con las que la persona sujeta o sus personas equiparadas compartan intereses económicos.

La Dirección General, los socios, los proveedores, los clientes y los profesionales de GlobalSuite Solutions deberán de poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier situación en la que se pueda dar un conflicto de intereses. Así mismo es necesario que se abstenga de intervenir en decisiones que puedan influir en las relaciones con las personas vinculadas, con la finalidad de evitar que se pudiera dar el caso de influencia sobre la decisión.

3.2 Deberes éticos de los Miembros del Órgano de Gobierno de GlobalSuite Solutions

Como expresión de la integridad exigida a los miembros del Órgano de Gobierno de GlobalSuite Solutions, se deberán cumplir los siguientes deberes éticos con el objetivo garantizar la ausencia de cualquier conflicto de interés que pudiera presentarse en el desempeño de su cargo y respeto a la legalidad vigente:

a) Los miembros del Órgano de Gobierno no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad como consejeros salvo, excepcionalmente, cuando se trate de obsequios de valor económico irrelevante o simbólico, respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales

y no estén prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

b) Los miembros del Órgano de Gobierno no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para GlobalSuite Solutions, para sí mismos o para un tercero.

c) La prestación de servicios laborales o profesionales por los miembros del Órgano de Gobierno, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas a GlobalSuite Solutions, así como la realización de actividades académicas o similares, deberán ser conocidas por la entidad porque ya fueran actividades previas, o comunicadas al Comité de Cumplimiento para su valoración. Las mismas referencias se hacen respecto de los conflictos de interés en los que pudieran incurrir los consejeros.

d) La vinculación, pertenencia o colaboración de los miembros del Órgano de Gobierno con Administraciones Públicas, organismos y entidades públicas, sociedades estatales, partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter estrictamente personal.

e) Los miembros del Órgano de Gobierno respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a GlobalSuite Solutions.

f) Los miembros del Órgano de Gobierno, en todas sus actividades empresariales, profesionales o particulares, evitarán cualquier actuación o decisión que pueda vulnerar la ley.

g) Las relaciones de los miembros del Órgano de Gobierno con autoridades, organismos de regulación y supervisión y Administraciones Públicas en general, se regirán por los principios de cooperación y transparencia.

h) Los miembros del Órgano de Gobierno están obligados a comunicar a través del Canal Interno de Información disponible en la página web de https://canal.globalsuitesolutions.com/gss la posible comisión por parte de un consejero de cualquier irregularidad o acto contrario a la ley.

3.2.1 Oportunidades de negocio

Se considerarán oportunidades de negocio aquellas inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes del GlobalSuite Solutions, de las que se haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional.

No se podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio personal propio o de persona a él vinculada, entendiendo por tal las personas mencionadas en el apartado Conflicto de interés.

No se podrá utilizar el nombre de la Sociedad, ni invocar su condición de profesional, para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas.

3.3 Relaciones con empleados y personal en prácticas

3.3.1 Selección de contratación

La selección del personal se llevará a cabo respetando los principios de igualdad de oportunidades.

El área implicada en la demanda de empleo llevará a cabo la selección evitando cualquier discriminación por razones de sexo, edad, raza o religión. No se contratarán menores de edad.

3.3.2 Desarrollo de la vida profesional

El establecimiento de la relación laboral (y/o en prácticas) se realizará mediante un contrato laboral (o documento contractual análogo para el caso del personal en prácticas), no se establecerán formas de trabajo ilegales. En ningún caso se colaborará con el tráfico de seres humanos para su explotación laboral o sexual.

Todos los trabajadores extranjeros deberán de contar con un permiso de trabajo, en caso contrario no podrán ser contratados.

Al trabajador se le informará de los siguientes extremos:

- Las características del cargo y de las tareas a realizar.
- Los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo.
- Las normas y procedimientos para adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral.

Esa información se presenta al colaborador para que la acepte tras su plena comprensión.

3.3.3 Seguridad y salud

A todos los trabajadores se les proporciona los medios necesarios para el desarrollo de su trabajo en las mejores condiciones posibles, cumpliendo estrictamente con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3.3.4 Integridad del trabajador

No está permitido el acoso sexual y cualquier otro tipo de discriminación por razón de edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., puede señalar lo ocurrido a la empresa que evaluará si realmente se ha producido una violación del presente Código.

La empresa se compromete a no vulnerar el derecho a huelga y cualquier otro derecho reconocido en la legislación laboral y convenio colectivo aplicable.

3.3.5 Obligaciones de los profesionales de la entidad

Los profesionales de la entidad (empleados y personal en prácticas) deberán de mantener un comportamiento ético evitando en todo momento el consumo de drogas o alcohol durante la jornada laboral, comportamientos violentos, situaciones de discriminación o acoso y cualquier intromisión en la vida privada de compañeros de forma no consentida.

Este expresamente prohibido dentro del ámbito laboral cualquier comportamiento que pueda dar lugar a la discriminación de otros, dentro de estas conductas se encuentra:

- Fomentar, distribuir material u opiniones o actuar contra alguien o un grupo por motivos de raza, ideología, religión, situación familiar, etnia, nación, sexo, género, orientación, enfermedad o discapacidad, utilizando medios de la empresa.
- Utilizar los medios de la empresa para emitir opiniones en donde se enaltezca delitos con la humanidad, genocidio o apoyo a los autores de estos.

Respecto a los activos de la empresa, los profesionales deberán de cumplir con lo siguiente:

- Los medios proporcionados por la empresa deberán de ser tratados de forma que no sufran menoscabos.
- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de GlobalSuite Solutions sin la oportuna autorización.
- Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.

- No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de GlobalSuite Solutions con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades de este frente a sus acreedores.

3.3.6 Sistema de información

En relación con los sistemas de información, los profesionales y/o partes interesadas deberán de cumplir con lo siguiente:

- Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo
- electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
- La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los profesionales deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de GlobalSuite Solutions para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.
- No se podrá utilizar los sistemas de información con la finalidad de vulnerar la intimidad de terceros.
- Utilizar los sistemas de información para acceder a sistemas de información de terceros, interceptar comunicaciones, utilización de programas de origen ilícito con la finalidad de cometer un delito.
- Compartir o facilitar usuarios y claves de los sistemas propios o de terceros con la finalidad de proporcionar a un tercero un acceso indebido.

3.3.7 Otros colaboradores

Aquellos colaboradores que cuya relación contractual se encuentra ligada a un contrato mercantil, de preventa o cualquier otro contrato de similar analogía, quedan sujetos a las mismas condiciones que el resto de colaboradores/profesionales de la entidad.

3.4 Relaciones con los proveedores

Los proveedores y suministradores del GlobalSuite Solutions, deberán conocer y aceptar las normas de conducta y prácticas empresariales del presente Código, sin perjuicio de cualquier otro código de conducta o documento de análoga naturaleza del Grupo destinado a sus proveedores o suministradores.

Los procesos de compra se basan en la búsqueda de la mejor opción para GlobalSuite Solutions, garantizando en todo momento en la selección de los proveedores los principios de objetividad, transparencia, no discriminación, respeto, integridad, concurrencia y diversificación de ofertas, evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección. GlobalSuite, valorará en el proceso de selección que el proveedor candidato cuente con un código de conducta o documento análogo en materia de ética, conducta y buenas prácticas empresariales, el cual no deberá en ningún caso ser contrario a las disposiciones del presente Código de Conducta.

Los proveedores de GlobalSuite Solutions no podrán prometer, ofrecer ni pagar, directa ni indirectamente, ningún soborno para facilitar transacciones u otros pagos indebidos a ningún tercero ni a ningún profesional en relación con sus contratos con la entidad.

En la medida de lo posible, salvo que exista un proveedor único que pueda ofrecer el servicio por circunstancias excepcionales, GlobalSuite Solutions realizará una selección de proveedores equitativa, contando con más de una oferta, para lograr las condiciones más adecuadas a las necesidades de GlobalSuite Solutions.

La empresa establecerá los procedimientos de compras que aseguren el cumplimiento de estos principios. Así mismo, en la contratación se establecerá el procedimiento por el cual se asegure la adhesión de los proveedores al presente código.

En el caso de la contratación con proveedores en países de riesgo, adicionalmente se les exigirán las siguientes salvaguardas:

- Contar con las medidas que garanticen a los trabajadores el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación.
- Protección frente a la explotación laboral infantil.
- La posibilidad de realizar inspecciones en las unidades productivas y las sedes operativas de la empresa proveedora, con el fin de comprobar que se satisfacen dichos requisitos.

3.5 Relaciones con los clientes

GlobalSuite Solutions se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus clientes.

En la contratación con los clientes, se guiará por los principios de precio de mercado, transparencia, no discriminación, objetividad, imparcialidad, respeto, integridad, concurrencia.

Se prohíbe la difusión de información falsa o engañosa a nuestros clientes directos e indirectos. La información se transmitirá a los clientes mediante el medio de comunicación más oportuno en cada momento.

La información que se facilite al cliente se realizará en los contratos de la forma más clara y transparente posible. Evitándose en todo momento un lenguaje que no sea comprensible por los clientes y la utilización de cláusulas abusivas.

Se prohíbe participar en operaciones alterando ficticiamente el valor de mercado u otras condiciones de venta, así como realizar acciones orientadas a desabastecer el mercado con la finalidad forzar una alteración de los precios.

3.6 Relaciones con otros terceros

3.6.1 Deber de colaboración con las autoridades

Todos los profesionales, tanto empleados como partes interesadas a quienes vincula este Código Ético, deberán de colaborar con los requerimientos de las autoridades dentro del ámbito de sus competencias. La información deberá de ser veraz y de acuerdo con lo solicitado.

3.6.2 Medios de comunicación

Se prohíbe la realización de comunicaciones a terceros o medios de comunicación de informaciones de la empresa. En el caso de recibir cualquier solicitud esta se deberá de remitir al área de MARKETING para su debida tramitación y resolución.

Está prohibido la divulgación de noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles y los secretos industriales.

3.6.3 Actividades asociativas y políticas

GlobalSuite Solutions no financia ni en España ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan

como único fin la propaganda política. Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos. Tampoco proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de intereses (por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los consumidores).

La pertenencia a una asociación o partido político se realizará dentro del ámbito personal del profesional, sea empleado de GlobalSuite Solutions o parte interesada vinculada al Código Ético, evitando cualquier vinculación con la empresa.

Si algún profesional fuera a desempeñar algún cargo público, deberá de comunicarlo de forma previa al área de RRHH quien determinará si existen incompatibilidades con el puesto desempeñado.

En caso de tener contacto con alguna asociación cuyos fines sean ilícitos (organizaciones criminales, paramilitares, xenófobas, discriminatorias, con fines terroristas, etc.) GlobalSuite Solutions lo pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes de manera inmediata.

3.6.4 Participación en cursos y conferencias

La participación de un profesional en cursos y conferencias deberá de contar con la autorización de su superior jerárquico.

3.7 Regalos, obsequios y favores

Los profesionales de GlobalSuite Solutions se encuentran sujetos a una política de regalos interna, que se pone a disposición permanente de todos ellos, en la que se definen los regalos y hospitalidades permitidos y los no permitidos, así como los requisitos de registro de los mismos.

El propósito de dicha política es establecer claramente la actitud de la entidad hacia los actos que pudieran llegar a ser considerados sobornos, así como aquellas otras acciones que consistan en dar y recibir regalos y/o hospitalidades, dentro o fuera del marco de los usos y costumbres de nuestra sociedad.

La política vincula de forma inmediata a:

- Consejeros, Directivos y empleados de GlobalSuite Solutions, a los cuales también se les solicita cerciorarse de que esta política se cumple en sus propias relaciones personales y profesionales (sin carácter limitativo, relaciones familiares, o en su participación y control de otras empresas) en tanto y en cuanto dichas actividades puedan impactar sobre GlobalSuite Solutions.

- Colaboradores, agentes, intermediarios, representantes, consultores externos, y cualquier otra persona que actúe en nombre de GlobalSuite Solutions

3.8 Tratamiento de la información

La información manejada por los profesionales de GlobalSuite Solutions y partes interesadas a este Código Ético, puede afectar tanto a información interna (de sus socios, administradores, directivos o empleados, know how de la empresa, información sobre la propia empresa) como a información que el cliente o parte interesada facilite a la compañía en el seno de su relación negocial o contractual.

3.8.1 Información personal

GlobalSuite Solutions se compromete a garantizar que todos los datos personales que obran en su poder como responsable de tratamiento, en virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos, son tratados, almacenados y custodiados conforme a las directrices de dichas normas, y que se cumplen los principios de calidad, información y consentimiento respecto de los datos manejados, destinándose en exclusiva al fin que justifique o ampare su tratamiento. Del mismo modo, la compañía aplica las medidas de seguridad necesarias y garantiza el ejercicio de los derechos de protección de datos (acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, supresión y limitación) correspondientes. La entidad ha informado a todos los profesionales del tratamiento de sus propios datos, pero también de la confidencialidad debida respecto del manejo de información personal que puede efectuar en su día a día laboral. Asimismo, GlobalSuite Solutions ha definido, vía contrato, las obligaciones de las partes interesadas implicadas en el tratamiento de los datos, como encargados de tratamiento, a los efectos de lo previsto en la normativa vigente.

3.8.2 Deber de secreto

Además de lo anterior, y respecto de determinado tipo de información relativa a la empresa sobre la que se tiene el deber y la obligación contractual de guardar secreto, GlobalSuite Solutions ha establecido internamente los criterios necesarios para determinar qué información no es de carácter público y por tanto está sujeta a total confidencialidad de manera que no puede, en ninguna circunstancia, ser utilizada en beneficio personal, ni revelada a terceros.

Con carácter general, los profesionales o partes interesadas del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su mutua actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a otros empleados o directivos o a cualquier otro

tercero. Esta obligación subsistirá incluso cuando haya finalizado la relación contractual.

3.8.3 Uso de información privilegiada

Asimismo, estas mismas pautas han de cumplirse en caso de tratar información privilegiada, entendiéndose por tal la relacionada con operaciones o negocios de la compañía, estrategia de mercado, objetivos, oportunidades de mejora, información que no se haya hecho pública pues de hacerlo podría influir sobre el resultado de esa operación. La divulgación a terceros de la información privilegiada de la empresa está prohibida de forma taxativa.

3.9 Normas de prevención de blanqueo de capitales

A la hora de establecer relaciones con las siguientes tipologías de clientes u operaciones, se solicitará la aprobación por parte de la Dirección General:

- Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo.
- Operaciones que se realicen a nombre de menores de edad, personas mayores de 70 años o que presenten signos de discapacidad mental o con evidentes indicios de falta de capacidad económica para tales adquisiciones.
- Operaciones en las que intervengan personas físicas o personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado puestos políticos preeminentes, altos cargos o asimilados en países generalmente no democráticos, incluyendo su entorno familiar próximo.
- Operaciones en las que intervengan personas que están procesadas o condenadas por delitos o resultase ser público o notorio o se tuviera sospecha de su presunta relación con actividades delictivas, siempre que las mismas permitan un enriquecimiento ilícito y que puedan ser consideradas como subyacentes del delito de blanqueo, así como aquellas operaciones realizadas por personas relacionadas con las anteriores (por ejemplo. Por lazos familiares, profesionales, de origen, en las que exista coincidencia en el domicilio o coincidencia de representantes o apoderados, etc.).
- Operaciones en las que intervengan personas físicas o jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia (por ejemplo. apartado

de correos, sedes compartidas, despachos profesionales, etc.), o con datos supuestamente falsos o de probable no certeza.

- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas, de reciente constitución, cuando el importe sea elevado con relación a su patrimonio.
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas cuando no parezca que exista relación entre las características de la operación y la actividad realizada por la empresa compradora o bien cuando esta no realice ninguna actividad.
- Operaciones en las que intervengan Fundaciones, Asociaciones Culturales y Recreativas y en general, entidades sin ánimo de lucro, cuando no correspondan las características de la operación con los objetivos de la entidad.
- Operaciones en las que intervengan personas jurídicas que, aun estando registradas en España, están constituidas principalmente por ciudadanos extranjeros o no residentes en España.
- Entregas en efectivo por un valor superior a los dos mil quinientos euros, o pago mediante instrumentos negociables en los que no conste la verdadera identidad del pagador.

Todo ello en prevención y aplicación de las normas de prevención de blanqueo de capitales.

3.10 Información financiera

La información financiera se realizará garantizando el máximo rigor, para poder obtener una visión clara, concisa y equilibrada de la situación financiera de la empresa a los accionistas.

3.10.1 Contabilidad

La contabilidad deberá reflejar los siguientes aspectos:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.

- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

Se prohíbe de manera expresa la alteración de la contabilidad para:

- Realización de alzamiento de bienes, o cualquier conducta que suponga una insolvencia punible.
- Elusión del pago de tributos a Hacienda o pagos a la Seguridad Social.
- Obtención de subvenciones mediante la falsificación de las condiciones requeridas.
- Llevanza de doble contabilidad, realización de anotaciones ficticias o no incluir en la misma las anotaciones necesarias.

3.10.2 Control interno

La empresa establecerá los procedimientos de control interno que aseguren que la información financiera se ha elaborado siguiendo la legislación vigente y es correcta.

La información financiera será revisada de forma independiente de forma anual por un auditor externo, que emitirá el informe correspondiente.

Queda expresamente prohibido impedir la actividad inspectora por parte de los Administradores de la empresa.

3.11 Normas Anticorrupción

3.11.1 Corrupción a funcionarios públicos

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

- Se seguirá en todo caso el procedimiento establecido en la Política de Regalos de la entidad, en lo que se refiere al procedimiento de autorización en el caso de regalos o invitaciones que se consideren adecuados al tráfico mercantil.

3.11.2 Corrupción entre particulares

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan a GlobalSuite Solutions o terceras empresas, frente a sus competidores.

Se seguirá en todo caso el procedimiento establecido en la Política de Regalos de la entidad, en lo que se refiere al procedimiento de autorización en el caso de regalos o invitaciones que se consideren adecuados al tráfico mercantil.

3.11.3 Concursos y subastas públicas

La participación en concursos y subastas públicas se realizará siguiendo las condiciones de participación establecidas para cada uno de los casos.

Queda expresamente prohibido la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones no participen en un concurso o se altere el precio del mismo, con la finalidad de favorecer a GlobalSuite Solutions frente a sus competidores.

3.12 Medios de pago

El medio de pago admitido, en el tráfico económico de la empresa, siempre es la transferencia bancaria.

Hay otros medios de pago admitidos para pagos en el caso del personal de la compañía, como son las tarjetas de crédito o débito siempre que el titular de esta se identifique, ya sea mediante la presentación de documentación identificativa (DNI, pasaporte, NIE) o bien a través del PIN.

No se admite el pago en efectivo de los productos o servicios de GlobalSuite Solutions, y en todo caso, el pago de productos o servicios de terceros vía caja (efectivo) es muy puntual y siempre contra una justificación del gasto vía factura.

Está prohibida cualquier actividad relacionada con la falsificación de moneda, como puede ser la creación o distribución de esta.

3.13 Propiedad Intelectual e Industrial

3.13.1 Derechos de propiedad Intelectual e Industrial en GlobalSuite

Los profesionales y partes interesadas de este Código Ético respetarán la propiedad intelectual e industrial en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la empresa, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

No utilizarán la imagen, nombre o marcas de GlobalSuite Solutions sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

En el caso de información protegida por derechos de propiedad intelectual y/o industrial titularidad de terceros, todos los profesionales y las partes interesadas, deberán de guardar el secreto profesional incluso una vez finalizada la relación laboral.

3.13.2 Derechos de terceros

Los profesionales y las partes interesadas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la empresa. En particular, ni los profesionales ni las partes interesadas, incorporarán, utilizarán o emplearán en la empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

En el desarrollo de las funciones asignadas no podrán realizar las siguientes conductas:

- Uso de obras científicas o literarias sin el consentimiento del autor o previo pago de los derechos de autor pertinentes.
- Incluir en la página web corporativa enlaces a páginas web en donde se vulneren los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- Utilización de patentes y marcas, incluyendo logotipos sin consentimiento del propietario.
- Utilización de semillas patentadas sin el consentimiento del propietario de la patente.
- Divulgar o acceder a datos de una patente secreta de terceros.

04 Organización y Funciones

4.1 Comité de Cumplimiento

La ejecución y mantenimiento del presente Código de Conducta es responsabilidad del Comité de Cumplimiento. Las responsabilidades que tiene asignadas son:

- Promover el conocimiento del Código en toda la organización.
- Asesorar en la interpretación y aplicación de este.
- Proponer las modificaciones y autorizar los desarrollos del Código que considere oportunas. También autorizará o desarrollará acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen o ayuden a su cumplimiento.
- Aprobar por causa justificada, de la que no se deriven riesgos para la empresa, cualquier propuesta de excepción al cumplimiento del Código.
- Velar por que todas las personas sujetas y los terceros puedan poner en su conocimiento posibles vulneraciones del Código de forma confidencial.
- Conocer y resolver las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno. Actuará en cada intervención con total independencia, capacidad y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite, así como la ausencia de conflicto de intereses.
- Recabar información de cualquier órgano o unidad de la Sociedad relativa a los asuntos que conozca.
- Dar cuenta al órgano de gobierno de GlobalSuite Solutions, al menos anualmente, de sus actividades, propuestas y de la difusión y cumplimiento del Código.

El Comité de Cumplimiento está formado por Víctor Parrado, María del Águila y Antonio Quevedo (comitecumplimiento@globalsuitesolutions.com).

4.2 Consejero Delegado

Aprobará la política general de cumplimiento de GlobalSuite Solutions. Así mismo, recibirá al menos anualmente información del Comité de Cumplimiento sobre la aplicación del sistema de cumplimiento penal.

En última instancia, es quien debe de tomar las decisiones respecto a la actuación de la empresa en relación con las denuncias presentadas, así como

reportar al Órgano de Gobierno la información sobre el estado del sistema de cumplimiento penal de forma periódica, a través del correspondiente informe de revisión por la dirección.

05 Canal Interno de Información

GlobalSuite Solutions proporciona el acceso al Canal Interno de Información, que será accesible tanto para los profesionales (empleados y personal en prácticas) como para los proveedores, clientes y partes interesadas que quieran dar a conocer un incumplimiento del presente código o de la normativa legal vigente, que quieran consultar cualquier duda de interpretación, o proponer mejoras o modificaciones sobre el mismo.

El Canal Interno de Información se realizará a través de un medio gratuito y sencillo de contacto. La información que se reciba en dicho canal será tratada de forma confidencial. Se garantizará la obligación del receptor de preservar la identidad del comunicante y la salvaguarda de la información que afecta a todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación conforme a la normativa vigente. No obstante, y con carácter general, salvo excepción justificada por el Comité de Cumplimiento, se informará al comunicador sobre la resolución finalmente adoptada.

El procedimiento protegerá al comunicante de buena fe, de cualquier acto de represalia, en cumplimiento de los requisitos legales de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

GlobalSuite Solutions ha desarrollado un procedimiento de funcionamiento del Canal Interno de Información conforme a los presentes principios.

Cualquier incumplimiento o vulneración de la presente norma deberá notificarse, de manera inmediata y con carácter previo a cualquier otra actuación, al Comité de Cumplimiento.

El Canal Interno de Comunicación se encuentra disponible para todas los sujetos vinculados a GlobalSuite Solutions a través de la página web corporativa de la entidad (https://canal.globalsuitesolutions.com/gss), y al mismo le son de aplicación tanto las Condiciones de Uso del Canal Interno de Información que se pueden leer en el registro de una comunicación, como la Política del Sistema Interno de Información, disponible en https://www.globalsuitesolutions.com/es/politica-del-sistema-de-gestion/ (ver Política del Sistema Interno de Información).

06 Régimen Disciplinario

El incumplimiento del Código puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

Podrá ser sancionado conforme a la normativa laboral los siguientes comportamientos:

- El no denunciar un incumplimiento del presente Código cuando se tenga conocimiento de este.
- El realizar denuncias falsas, con la finalidad de perjudicar a un tercero.
- Realizar cualquier comportamiento discriminatorio o de acoso, contra una persona que haya realizado una denuncia.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el presente código.

07 Anexo I: Relación de delitos y código de conducta

Lista de delitos	Punto del código de conducta
Tráfico ilegal de órganos humanos	Delito de muy bajo riesgo / 02
Trata de seres humanos	Delito de muy bajo riesgo / 02
Prostitución y explotación sexual	Delito de muy bajo riesgo / 02
Corrupción de menores	Delito de muy bajo riesgo / 02
Descubrimiento y revelación de secreto	3.4
Estafas	3.8 / 3.12
Frustración de la ejecución	3.2 / 3.9 / 3.10
Insolvencias punibles	3.2 / 3.9 / 3.10
Daños Informáticos	3.4
Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y consumidores	3.13
Blanqueo de capitales	3.9
Financiación ilegal de partidos políticos	3.5
Contra Hacienda Pública y la Seguridad Social	3.10
Contra los derechos de los extranjeros	3.6
Urbanización, construcción o edificación no autorizables	Delito de muy bajo riesgo / 02

Contra los recursos naturales y el medio ambiente	Delito de muy bajo riesgo / 02
Relativo a las radiaciones ionizantes	Delito de muy bajo riesgo / 02
Riesgos provocados por explosivos y otros agentes	Delito de muy bajo riesgo / 02
Contra la salud pública	Delito de muy bajo riesgo / 02
Falsificación de moneda	Delito de muy bajo riesgo / 3.11
Falsificación de tarjetas de crédito, débito y cheques de viajes	3.12
Cohecho	3.11
Tráfico de influencias	3.11
Delitos de odio y enaltecimiento	3.6
Financiación del terrorismo	3.5
Contrabando	Delito de muy bajo riesgo / 02
Relativo a la manipulación genética	Delito de muy bajo riesgo / 02
Alteración de precios en concursos y subastas	3.11
Negativa a actuaciones inspectoras	3.10
Contra los derechos de los trabajadores	3.6
Asociación ilícita	3.4.3
Organización de grupos criminales y terroristas	3.4.3
Acoso Sexual	3.6
Torturas	3.6
Maltrato animal	Delito de muy bajo riesgo / 02

GlobalSuite
SOLUTIONS

©GlobalSUITE Solutions. All rights reserved.