# **CAUCE**

# **C**ódigo **A**Usolan de **C**omportamiento **É**tico

Contenido

[**CAUCE**: **C**ódigo **AU**solan de **C**omportamiento **É**tico 1](#_Toc61956306)

[1. Introducción 3](#_Toc61956307)

[Misión 3](#_Toc61956308)

[Valores 3](#_Toc61956309)

[Compromisos de AUSOLAN 4](#_Toc61956310)

[Legislación en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas 5](#_Toc61956311)

[2. CAUCE: Código Ausolan de Comportamiento Ético 5](#_Toc61956312)

[Contenido 5](#_Toc61956313)

[Alcance 6](#_Toc61956314)

[3. Está en manos de TODOS, está en TUS manos 6](#_Toc61956315)

[4. Guía de comportamiento ético 7](#_Toc61956316)

[Comportamiento básico 7](#_Toc61956317)

[Comportamiento honesto y leal hacia AUSOLAN 7](#_Toc61956318)

[Comportamiento entre y con las PERSONAS 10](#_Toc61956319)

[Comportamiento en relación con los CLIENTES 11](#_Toc61956320)

[Comportamiento en relación con los PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SOCIOS COMERCIALES Y OTROS COLABORADORES EXTERNOS 13](#_Toc61956321)

[Comportamiento en las relaciones con OTRAS PARTES INTERESADAS 14](#_Toc61956322)

[Comportamiento hacia la SOCIEDAD 16](#_Toc61956323)

[5. Comunicación y difusión del CAUCE 18](#_Toc61956324)

[6. Participación activa y con garantías 18](#_Toc61956325)

[7. Organización para asegurar el cumplimiento del CAUCE 19](#_Toc61956326)

[8. Vigencia y actualización 22](#_Toc61956327)

## Introducción

El Código Ausolan de Comportamiento Ético (el “Código” o el “CAUCE”) forma parte del **Programa de Buen Gobierno del Grupo Ausolan**, y nace como declaración expresa de Auzo Lagun, S. Coop. y las sociedades de su grupo (AUSOLAN) de su voluntad de seguir trabajando con una forma de hacer propia en el cumplimiento de su Misión e inspirada en los Valores que la han caracterizado desde el origen de la cooperativa.

El CAUCE pretende ser también expresión de la voluntad de AUSOLAN de mantener la **integridad en su actuación** socio-empresarial, de atender sus **compromisos de responsabilidad social** y de **cumplir la legislación** en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas, garantizando su cumplimiento.

Todo ello expresado a través de las **pautas de comportamiento que deben orientar el trabajo diario de las personas administradoras, directivas y profesionales que trabajan en AUSOLAN** (en adelante “las Personas”), cualquiera que sea su responsabilidad, posición en la organización, tipo de contrato laboral o lugar donde desarrollen sus actividades.

### Misión

En AUSOLAN tenemos la **Misión** de “*ayudar a nuestros clientes a que hagan mejor lo que saben hacer, siendo expertos en la gestión de servicios de restauración, limpieza y auxiliares que complementen y añadan valor a su oferta, convirtiéndonos en sus aliados.*

*Hacerlo a través de un proyecto socio-empresarial que, inspirado en los valores cooperativos, promueva el desarrollo y la participación de quienes formamos parte de él, generando ilusión y compromiso.*

*Y obtener los resultados necesarios para garantizar nuestro futuro como empresa y contribuir al bienestar de nuestro entorno*.”

Pero somos conscientes de que únicamente desplegando un **comportamiento íntegro** podremos cumplir con esta Misión y contribuir a lograr unos resultados excelentes que para nosotros son la fidelidad de los clientes, el compromiso de las personas, la rentabilidad y solvencia empresarial, y el bienestar de nuestro Entorno.

### Valores

En todo caso, este comportamiento íntegro es reflejo de los **Valores corporativos de AUSOLAN** que son expresión de su naturaleza como cooperativa de trabajo asociado y de la experiencia adquirida en sus más de 50 años de historia:

* ***Honestidad***

En Ausolan, cumplimos lo que decimos, y lo hacemos cada día, por eso forjamos relaciones duraderas basadas en la sinceridad y la transparencia.

“La honestidad es el cimiento de la confianza”. Ausolan Avanza

* ***Compromiso:*** Las personas de Ausolan somos conscientes de la importancia que tiene el cumplimiento de nuestro trabajo en el plazo establecido. Afrontamos dicho trabajo con profesionalidad, responsabilidad e implicación, poniendo el mayor esfuerzo para lograr un resultado de calidad, que satisfaga y supere las expectativas.

“El compromiso es directamente proporcional a la autoexigencia” Ausolan Avanza

* ***Cooperación:*** En Ausolan trabajamos en equipo, lideramos y coordinamos nuestros esfuerzos para impulsar el trabajo en común y la consecución de los objetivos compartidos.

“La cooperación es la poderosa palanca que multiplica nuestras fuerzas”. J. M. Arizmendiarrieta

* ***Iniciativa:*** En Ausolan consideramos que el mayor activo es la iniciativa y creatividad de nuestra gente y su capacidad para dar respuesta a los problemas pensando en soluciones, sin esperar a que les sea requerido.

“El éxito depende en gran medida de la iniciativa y el esfuerzo individual, y no puede conseguirse sino a fuerza de duro trabajo”. Anna Pavlova

### Compromisos de AUSOLAN

Con el **propósito de contribuir al bienestar de su Entorno recogido en la Misión**, **AUSOLAN incorporó a su estrategia de Responsabilidad Social Corporativa el desarrollo de acciones para favorecer los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** aprobados por las Naciones Unidas en la Agenda 2030 **con un mayor alineamiento con la actividad de AUSOLAN**:

* 2. Hambre cero.
* 3. Salud y bienestar.
* 4. Educación de calidad.
* 5. Igualdad de género.
* 8. Crecimiento económico a través de un trabajo decente y retribución justa.
* 12. Producción y consumo responsable.

En coherencia con lo anterior AUSOLAN ha asumido el **compromiso de integrar en su estrategia y operativa diaria los diez principios universales del Pacto Mundial de las Naciones Unidas** en materia de derechos humanos, normas laborales, medioambiente y corrupción, a través de los que desea favorecer la consecución de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** prioritarios para AUSOLAN.

El CAUCE da respuesta también a los principios del Pacto Mundial que se señalan a continuación y que son complemento y desarrollo de los Valores de AUSOLAN:

Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente

### Legislación en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de la protección de las personas informantes

Finalmente, el CAUCE asume también las **obligaciones de AUSOLAN en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas**, introducidas tras la reforma del Código Penal español que entró en vigor el 23 de diciembre de 2010, que se entienden relevantes dadas las características del Grupo Ausolan y los negocios y mercados en los que opera, así como las **obligaciones en materia de protección de las personas informantes establecidas en 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**.

## CAUCE: Código Ausolan de Comportamiento Ético

### Contenido

El Código Ausolan de Comportamiento Ético (CAUCE) forma parte del **Programa de Buen Gobierno Corporativo de AUSOLAN** y determina los comportamientos esperados de la organización y de las Personas en aquellas cuestiones de índole ética y de integridad, relacionados con los compromisos de AUSOLAN en la materia o con la normativa aplicable, que resultan más relevantes dadas sus actividades y características.

**Establece el catálogo o conjunto de principios, normas y pautas de comportamiento ético rectores de la actividad de AUSOLAN, para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea la naturaleza de éstas**.

### Alcance

Los principios de conducta recogidos en el CAUCE son de **obligado cumplimiento por las personas administradoras, directivas y profesionales que desempeñan sus funciones en el** **Grupo AUSOLAN**, constituido por Auzo Lagun, S. Coop. y todas aquellas sociedades u organizaciones de cualquier naturaleza jurídica controladas por Auzo Lagun, S. Coop. o en las que Auzo Lagun, S. Coop. ejerza, directa o indirectamente, la mayoría de los derechos de voto.

De este modo, queda también afectada por el presente Código la Fundación Ausolan y las personas miembros de su Patronato.

Las **personas que actúen como representantes del Grupo AUSOLAN en Sociedades y/o entidades no pertenecientes a él**, observarán fielmente las disposiciones de este Código en el ejercicio de su labor o actividad, sin perjuicio de respetar asimismo las normas o directrices de la sociedad o entidad de que se trate (en el caso de que algunas normas o directrices entraran en colisión, consultarán sobre su proceder al Comité de Auditoría y Control).

Los principios y requerimientos de comportamiento ético del CAUCE **se extienden también a los proveedores, contratistas, socios comerciales y colaboradores externos, y su personal**, a quienes se requiere un comportamiento acorde a los principios de este Código en tanto mantenga relaciones con AUSOLAN.

## Está en manos de TODOS, está en TUS manos

AUSOLAN espera de las personas administradoras, directivas y profesionales un **comportamiento alineado con los principios de conducta recogidos en el CAUCE**, de modo que cumplir con los principios de conducta aquí recogidos forma parte de las obligaciones contraídas por todas las Personas de AUSOLAN.

**Ninguna persona** administradora, directiva ni profesional de AUSOLAN, independientemente de su posición en la organización, **está autorizado para incumplir o solicitar a una persona de AUSOLAN que incumpla lo establecido en el presente Código de Conducta**. De la misma manera, tampoco se podrá justificar una conducta contraria al CAUCE amparándose en una orden o instrucción de una persona con una posición jerárquica superior o en el desconocimiento del Código.

**Las personas que contravengan lo dispuesto en el presente Código podrán ser objeto de comunicación** conforme al procedimiento de notificación y consulta establecido por el Comité de Auditoría y Cumplimiento descrito en este Código **y serles de aplicación, en consecuencia, el régimen disciplinario vigente en la organización**.

Se espera de **todas las personas a las que afecta este Código que informen sobre las conductas irregulares detectadas**, incluso sobre aquellos casos en los que puedan observarse conductas irregulares por parte de terceros y, en particular, de proveedores, contratistas, otros socios comerciales o colaboradores externos.

## Guía de comportamiento ético

Todas las Personas de AUSOLAN deben desarrollar y cumplir sus responsabilidades y funciones de acuerdo con los **principios de conducta** que se recogen a continuación.

### Comportamiento básico

* AUSOLAN y las Personas que forman parte de su organización **deben respetar y cumplir la normativa interna y la legalidad vigente** en el ejercicio de su actividad profesional en todos los territorios en que tenga presencia y actividad, atendiendo a su espíritu y su finalidad. Esto incluye la colaboración con las autoridades competentes cuando sea requerido.

Este compromiso constituye la base del comportamiento ético que se espera de todas las Personas que forman la organización.

* En AUSOLAN la actividad se desarrolla con un **cumplimiento estricto de los derechos humanos y libertades públicas** incluidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y **los principios del Pacto Mundial** de la Naciones Unidas.

### Comportamiento honesto y leal hacia AUSOLAN

* Todas las personas de la organización deben **actuar con lealtad a la organización**.

Deben **poner el máximo cuidado en preservar la imagen y la reputación de AUSOLAN** en todas sus actuaciones profesionales. Para ello, todas las relaciones en las que participen en el ámbito de la organización deben estar fundamentadas en la honestidad e integridad, y vigilarán que aquéllos con los que se relacionan respetan la imagen y la reputación de AUSOLAN.

AUSOLAN respeta la participación, aún puntual, de las personas administradoras, directivas y profesionales en otras **actividades sociales, financieras, empresariales, o en el desempeño de cargos públicos**, siempre que la normativa interna no disponga lo contrario, que tales actividades sean legales y que no entren en concurrencia u originen posibles **conflictos de interés** con sus responsabilidades en AUSOLAN o con los intereses de la organización.

En cualquier caso, las personas de AUSOLAN **deberán comunicar previamente**, a través de los canales establecidos al efecto, su intención de desarrollar actividades adicionales a sus responsabilidades en AUSOLAN, aun cuando sean puntuales, y no podrán aprovechar en beneficio propio oportunidades de las que hayan tenido conocimiento en su condición de trabajadores de la organización.

De la misma manera, las personas de AUSOLAN no podrán participar en actividades externas, de cualquier naturaleza, que pudieran tener **un impacto negativo en el desempeño de su trabajo o en la imagen, percepción pública y reputación de la organización**.

Ninguna persona prestará servicios como consultor, consejero, directivo, trabajador o asesor de cualquier entidad u organización que pudiera competir con AUSOLAN, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de AUSOLAN o con su autorización.

* Los **conflictos de interés** aparecen cuando los intereses de las personas no están alineados con los de AUSOLAN, interfieren con sus obligaciones o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al cumplimiento de las responsabilidades que tiene asignadas. Existirá interés personal cuando el asunto le afecte a la Persona o a otra vinculada con ella.

Las personas de AUSOLAN deberán **evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la organización**. También deberán abstenerse de representarla, intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero cercano a ellos, tuviera un interés personal.

Todas las Personas de AUSOLAN tienen la **obligación de comunicar** a la organización aquellas circunstancias de la que razonablemente pudiera derivarse un conflicto de interés.

* AUSOLAN fomentará la innovación y la mejora continua de sus productos, procesos y servicios de cualquier índole. La **propiedad intelectual e Industrial** son propiedad exclusiva de AUSOLAN, y deben ser utilizados de forma responsable y en beneficio de la organización, empleando la máxima diligencia para evitar posibles daños, pérdidas o robos.

Las Personas deberán poner en conocimiento de AUSOLAN a través de su superior jerárquico, cualquier iniciativa de índole personal o particular de desarrollo o de mejora de know-how o de invenciones de productos, servicios o procesos, patentables o no, que, aun no estando en el ámbito de sus funciones o responsabilidades, estén ligadas o sean aplicables directa o indirectamente a los procesos, productos, servicios y/o actividades desarrolladas por AUSOLAN.

Las Personas del Grupo **protegerán y cuidarán la información a la que tengan acceso**, no haciendo más utilización que la necesaria para el correcto desempeño de sus funciones, en forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de su actividad profesional. Las Personas de AUSOLAN se comprometen a **mantener la confidencialidad** y a hacer un uso discreto, y acorde con la normativa interna en la materia, de aquella información a la que tengan acceso

en el desempeño de sus obligaciones profesionales. Esta obligación persistirá aun cuando su vinculación profesional con el Grupo Ausolan hubiera terminado. AUSOLAN declara la **veracidad de la información** como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que las Personas del Grupo deberán transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o confusión.

**Se prohíbe expresamente el uso indebido de marcas**, patentes, know-how, logotipos, contenido audiovisual, o cualquier otro tipo de creación por parte de AUSOLAN, que únicamente deberán ser utilizados para los fines indicados por la organización.

Asimismo, las Personas del Grupo **evitarán cualquier uso inadecuado, invención o falsificación de resultados, plagio y copia ilegal**, del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de AUSOLAN, debiendo comunicar, toda presunta violación de los derechos de propiedad industrial o intelectual.

* Se considerarán **oportunidades de negocio** aquellas inversiones o cualesquiera operaciones de las que la Persona haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a AUSOLAN o éste tenga interés en ella.

Las Personas de AUSOLAN no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a él vinculada, salvo que, habiendo sido ofrecida previamente al Grupo, éste haya desistido de explotarla, o el Consejo Rector autorice el aprovechamiento por la persona de la oportunidad de negocio.

Las Personas no podrán utilizar las diferentes marcas de AUSOLAN para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas.

* AUSOLAN se compromete a **proporcionar a las Personas de la organización los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional**.

Las Personas de AUSOLAN deben **proteger y hacer buen uso de los recursos y medios** que la organización pone a su disposición y utilizarlos de una forma responsable para evitar su daño, pérdida, robo o uso inadecuado. Tanto la apropiación indebida como la utilización inapropiada de estos recursos constituyen un fraude.

Los **equipos y sistemas informáticos o de comunicación** que AUSOLAN pone a disposición de las personas administradoras, directivas y profesionales deben ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de su actividad laboral. AUSOLAN determinará en cada momento la política de dichos medios y sistemas, especificando los usos indebidos.

Los sistemas informáticos de la empresa no pueden utilizarse para usos personales salvo, en su caso, lo previsto en la legislación aplicable vigente en cada momento, ni para perjudicar o dañar los sistemas informáticos de terceros.

AUSOLAN **prohíbe la utilización de software no autorizado** y la realización de descargas o cualquier otro comportamiento que entrañe el riesgo de introducir en su red virus o cualquier otro elemento peligroso para la **seguridad informática** y pueda suponer, además, una vulneración de los derechos de propiedad intelectual.

Todas las personas administradoras, directivas y profesionales de AUSOLAN asumen el **compromiso de respetar la propiedad industrial ajena**, (patentes, modelos de utilidad, marcas y demás derechos) recabando, en todo caso, las correspondientes licencias o autorizaciones de los legítimos titulares de tales derechos.

### Comportamiento entre y con las PERSONAS

* AUSOLAN está comprometida con la **aplicación estricta de la normativa laboral y las buenas prácticas en materia de condiciones de empleo**.

Las personas administradoras, directivas y profesionales de AUSOLAN colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

* AUSOLAN promueve una cultura de **prevención de riesgos laborales**, asegurando su difusión a toda la plantilla para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normativa vigente y la adopción de medidas preventivas necesarias y/o convenientes en cada caso.

Las Personas deben conocer y cumplir en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por AUSOLAN y asegurando que las Personas miembros de sus equipos disponen de la formación e información necesaria para realizar sus actividades en condiciones de seguridad.

* AUSOLAN promueve la **igualdad de oportunidades, la diversidad y la inclusión**, y para ello:
* Las políticas y prácticas de **selección, contratación y remuneración**, las condiciones de empleo o el acceso a la formación y promoción de las Personas de la organización atienden exclusivamente a criterios objetivos de mérito y a requisitos de capacidad precisos en cada caso y, en particular, con respeto, en todo caso, al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
* Desarrolla políticas **de formación y de promoción** que contemplen la carrera y desarrollo profesional de las Personas, fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llega a cada uno de ellos asegurando la no discriminación por razón de raza, sexo, ideología, nacionalidad, discapacidad, creencia o cualquier otra condición personal, física o social.
* Respeta en todo momento la normativa de cada país sobre **diversidad e inclusión** y de conformidad con la Política de diversidad e inclusión, velando porque todas las demás políticas, en la medida que resulten aplicables, incluyan la dimensión de género de forma transversal.
* Proporciona un ambiente de trabajo que promueve la **dignidad y respeto**, rechazando cualquier manifestación de violencia, abusos de autoridad en el trabajo, acoso o cualquier otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos personales de las Personas comprometiéndose con una política de tolerancia cero hacia cualquier forma de manifestación de los mencionados comportamientos en el entorno laboral.
* Evalúa a las Personas de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su **desempeño profesional** individual y colectivo, participando las Personas en la definición de sus objetivos y conociendo las evaluaciones que se les realiza.

Las Personas deberán implicarse en su propio desarrollo y comprometerse a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a los clientes, socios y a la sociedad en general.

Por su parte, las personas administradoras y directivas de AUSOLAN se responsabilizarán e implicarán en el desarrollo y cumplimiento de estas políticas y compromisos.

* AUSOLAN informa a las Personas de la organización sobre las **líneas maestras de sus objetivos y sobre su marcha**, de forma periódica, abierta y trasparente, contribuyendo de esa forma a la toma de conciencia e importancia de las actividades de cada uno y su involucración a la consecución de dichos objetivos.
* AUSOLAN consciente de la importancia del desarrollo integral de la persona, promoverá, en el marco de sus actividades, las políticas de **conciliación familiar** con el objetivo de potenciar el necesario equilibrio entre la vida profesional, familiar y personal de las Personas del Grupo.
* AUSOLAN tiene como objetivo crear un **entorno de trabajo en el que imperen la confianza y el respeto mutuo**.

Esto depende, en gran medida, de la actitud y el comportamiento de cada uno, por lo que todas las Personas de AUSOLAN deben tratarse entre sí con respeto, dignidad y de manera justa. No se permite ningún comportamiento que pueda calificarse como ofensivo, intimidatorio, malicioso o insultante. Bajo ningún concepto se tolerarán actitudes de superioridad o prepotencia en el trato a las personas colaboradoras, ni ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a las condiciones de mérito y capacidad de las Personas, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

* AUSOLAN promueve, facilita e incentiva la **colaboración y el trabajo en equipo** como elementos imprescindibles para conseguir los objetivos y aprovechar al máximo las capacidades, recursos y diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias que conforman la organización.

Todas las Personas deben mostrar una actitud de colaboración, poniendo a disposición de quien lo precise sus conocimientos, habilidades y talento para contribuir de este modo a la consecución de los objetivos e intereses globales de la organización.

* Está **prohibido el consumo de sustancias** que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales. Ninguna Persona deberá presentarse a trabajar mientras esté bajo la influencia de drogas ilegales, del alcohol o esté incapacitado por medicamentos legales.

### Comportamiento en relación con los CLIENTES

* **Relación duradera con los clientes, basada en la confianza**.

AUSOLAN tienen como objetivo la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes, y aspira a ser considerado por ellos como un socio de su negocio. A tal fin, los Profesionales del Grupo deberán promover el establecimiento de relaciones comerciales duraderas con los clientes, basadas en una **actitud permanente de servicio, honesta y de confianza y de aportación de valor**, desarrollando soluciones a la medida de sus necesidades.

Las Personas de AUSOLAN tienen **totalmente prohibido recurrir a prácticas no éticas para influir en la voluntad de terceros** con el objetivo de obtener algún beneficio para AUSOLAN o para sí mismos. Debe asegurarse de que la concesión de un contrato sea debida a la oferta

en sí y no a la concesión de privilegios personales (regalos, invitaciones, agasajos u otros servicios).

En todos los casos las personas administradoras, directivas y profesionales de AUSOLAN tienen **prohibido el ofrecimiento y la concesión de beneficios, regalos o donaciones en efectivo**.

Los **obsequios y atenciones a terceros** deberían ser entregados exclusivamente con motivo de intereses legítimos de la organización y ser disfrutados de manera preferente conjuntamente por el destinatario y quien hace entrega de ellos. Sólo se podrán ofrecer obsequios o atenciones a terceros (clientes, clientes potenciales, etc.) **cuando esté autorizado** **y se cumplan todos los** **criterios** siguientes: corresponden a la costumbre y cortesía habitual del país, no se conceden como contraprestación de un tratamiento preferencial o para sortear disposiciones legales, son esporádicos, tienen un valor suficientemente limitado, el conocimiento de la donación incluida la identidad del perceptor no supondría una situación embarazosa para AUSOLAN ni para el perceptor y no representan una violación de la legislación aplicable. Para determinar en qué medida un regalo o atención es aceptable en lo que se refiere a su valor, las Personas de AUSOLAN aplicarán el criterio de reciprocidad: tanto si son receptores como si son ellos quienes obsequian, un regalo será aceptable en la medida en que pudiera ser correspondido por quien lo recibe.

Los contratos con los clientes serán redactados de forma segura y clara. AUSOLAN garantizará la **confidencialidad de los datos de sus clientes**, comprometiéndose a no revelarlos, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Las Personas de AUSOLAN que, por su actividad, accedan a datos de los clientes, mantendrán la confidencialidad de los mismos y darán cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos vigente en cada momento.

* **Seguridad alimentaria**

En Ausolan, la calidad de nuestros productos y servicios constituye un factor estratégico esencial que nos compromete a trabajar satisfaciendo las necesidades y expectativas de nuestros clientes, garantizándoles una alimentación segura y saludable. Inculcamos en todos los niveles de la organización nuestro **compromiso con la seguridad higiénico-sanitaria de las comidas elaboradas y servidas,** adoptando, implantando y manteniendo todas las medidas establecidas en los planes de autocontrol.

Con este fin, AUSOLAN contará con las licencias, autorizaciones administrativas correspondientes en la materia, elaborará **planes de autocontrol para la gestión de los riesgos relacionados con la seguridad alimentaria**, desarrollará programas de formación y realizará los controles internos y externos oportunos.

Todas las personas de AUSOLAN, conscientes de su **corresponsabilidad en la seguridad alimentaria**, realizarán una correcta manipulación, conservación, almacenaje, etiquetado, distribución y elaboración de los alimentos en la medida en la que puede afectar a la seguridad general de los productos, de acuerdo con las instrucciones recibidas en los programas de formación y sensibilización organizados por AUSOLAN.

* **Protección frente a situaciones de maltrato, acoso y/o abuso sexual en el ámbito escolar o residencial**

AUSOLAN advierte que **cualquier trato inadecuado** (de carácter sexual, reacciones agresivas, insultos etc.) **por parte de un profesional de AUSOLAN a persona vulnerable** (como son los menores de edad o ancianos) **supondrá el inmediato apartamiento de sus funciones**.

En el momento en el que AUSOLAN tenga conocimiento de cualquier situación de maltrato, acoso y/o abuso sexual en el ámbito escolar, residencial, etc. a personas vulnerables por parte de un profesional, se activará el Protocolo interno de protección y actuación inmediata y supondrá el inmediato despido y puesta en conocimiento del colegio y de la familia y otras instituciones como las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, fiscalía, etc. en caso de que el propio colegio o la familia no lo hubieran hecho.

A aquellos profesionales que en el ejercicio de sus funciones estén en contacto habitual con menores, se les exigirá la aportación de la certificación negativa de delitos de carácter sexual del Registro Central.

### Comportamiento en relación con los PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SOCIOS COMERCIALES Y OTROS COLABORADORES EXTERNOS

* **Relación con proveedores, contratistas, socios comerciales y otros colaboradores externos**

Las relaciones con los proveedores deben estar presididas por la **integridad**, la **ética empresarial** y el **cumplimiento riguroso de la normativa aplicable**, así como de los principios y derechos universalmente reconocidos, evitándose cualquier conflicto de interés.

Esperamos que nuestros proveedores, contratistas, socios comerciales y otros colaboradores externos cumplan los mismos estándares de integridad con los que nosotros trabajamos, por lo que a todos ellos se les informará y comunicará la existencia del **Código de Conducta de Proveedores** para solicitar su adhesión y compromiso de cumplimiento, utilizándose tal adhesión como un criterio adicional a los de selección.

AUSOLAN se reserva el derecho a **requerir información y/o a hacer las inspecciones** que considere oportunas a fin de garantizar el cumplimiento del Código de Conducta de proveedores por parte del proveedor. En caso de incumplimiento por parte del proveedor, AUSOLAN tomará las medidas que considere oportunas.

* **Homologación de proveedores contratistas, socios comerciales y otros colaboradores externos**

En AUSOLAN se establecen **procesos de homologación de proveedores** que permitan evaluar el cumplimiento de los estándares de solvencia, idoneidad técnica, calidad, precio, sostenibilidad y ética establecidos en defensa de los intereses de AUSOLAN, de tal forma que solo estos podrán convertirse en suministradores.

La selección de proveedores se realizará con **criterios objetivos, imparciales, transparentes y de no discriminación**, adecuadamente registrados, con el fin de crear un marco profesional honesto y abierto.

**Los precios y las informaciones comerciales** presentadas por los proveedores, contratistas y colaboradores en un proceso de selección **serán tratados confidencialmente** y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados y salvo los casos de obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Del mismo modo, las personas de AUSOLAN no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con AUSOLAN.

Las personas de AUSOLAN que mantengan relaciones con proveedores, contratistas, socios comerciales y otros colaboradores externos **no podrán solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie**, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo, quedando sujetos a las mismas condiciones y autorizaciones sobre regalos y obsequios previstas en este código en las relaciones con los clientes.

### Comportamiento en las relaciones con OTRAS PARTES INTERESADAS

* **Relación con los COMPETIDORES**

**AUSOLAN compite en el mercado de manera leal** y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Las Personas evitarán todo tipo de conducta que pueda constituir un **abuso o restricción ilícita de la competencia**. La participación de AUSOLAN en organizaciones o acuerdos que pudiera afectar a la libre competencia o la formación de precios deberán ser verificados previamente por el Comité de Auditoría y Control.

La **obtención de información de terceros**, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal. Las Personas de AUSOLAN rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a AUSOLAN de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

* **Derecho a la intimidad. Protección de datos.**

AUSOLAN cumplirá con la legislación vigente en materia de **protección de datos de carácter personal** confiados por las Personas de la organización, clientes, proveedores, socios, candidatos en procesos de selección u otras personas, los conservarán adecuadamente, los destinarán a los fines autorizados, y no los divulgarán salvo consentimiento de los interesados y salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Queda terminantemente **prohibido la cesión de datos de carácter personal** a personas no autorizadas, lo mismo que el acceso indebido a dichos datos (por personas no autorizadas o para fines distintos del uso laboral interno), pudiendo incurrir quien infringiera esta prohibición en el delito del artículo 197.2 del Código Penal, al margen de las responsabilidades en el ámbito laboral.

* **Transacciones irregulares. Prevención del blanqueo de capitales.**

Las Personas de AUSOLAN deberán permanecer alertas frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se relacionan.

En particular, las personas administradoras, directivas y profesionales de AUSOLAN evitarán, con carácter general, **los pagos en metálico que resulten inusuales**, los realizados mediante cheques al portador o aquéllos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada.

También deberán evitar los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, organización o persona y revisar con especial atención aquellos pagos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

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

* **Control interno de la información financiera**

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la organización figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados. **La información económico-financiera de AUSOLAN** -en especial las cuentas anuales-, **reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial**, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.

A estos efectos, **ningún Profesional del Grupo ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de AUSOLAN**, que será debidamente completa, precisa y veraz.

AUSOLAN se compromete a implantar y mantener un adecuado **sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera**, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos.

* **Transparencia y lealtad en la relación con las autoridades fiscales**

AUSOLAN **cumple con la normativa fiscal y las correspondientes obligaciones tributarias** en todos los territorios en los que opera. A tal efecto, prohíbe la realización, entre otras, de las siguientes conductas:

1. Llevar a cabo actuaciones tendentes a defraudar a las administraciones publicas de cualquier naturaleza o condición.
2. Provocar el error mediante la simulación o tergiversación de hechos u ocultar conscientemente hechos de los que había deber de informar.
3. Disfrutar, de forma indebida, deducciones con la finalidad de obtener beneficios ilícitos.
4. Cualquier elusión del pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener, o cualquier ingreso a cuenta de retribuciones en especie por medio de los cuales se obtengan devoluciones indebidas.

* **Correcta utilización de fondos públicos**

El compromiso de AUSOLAN se extiende a todos los ámbitos de actuación de las administraciones públicas (local, autonómica, estatal, comunitaria, internacional, etc.), e implica la prohibición de realizar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de cualesquiera administraciones públicas, nacionales o extranjeras, falseando las condiciones exigidas para su concesión;
2. Ocultando las condiciones que hubiesen impedido su obtención;
3. O destinándolas a un fin distinto para la que fue otorgada.

### Comportamiento hacia la SOCIEDAD

* **Contribución al desarrollo del Entorno en el que actúa AUSOLAN**

En AUSOLAN estamos **comprometidos con el crecimiento económico y social de las comunidades donde desarrollamos nuestra actividad**, a través de la prestación de servicios, la creación de fuentes de empleo estables y de la colaboración con los agentes locales en aquellos aspectos en los que podemos aportar valor.

Nuestro compromiso social se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la Fundación Ausolan o la colaboración con organizaciones sociales.

* **Respeto al medioambiente**

AUSOLAN desarrolla sus actividades con el mayor **respeto al medio ambiente** y el compromiso de cumplir estrictamente la legislación aplicable en la materia, minimizando los efectos negativos que, eventualmente, pudiera ocasionar.

Las Personas, en el ámbito de sus competencias, se comprometen activa y responsablemente

con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, y conociendo y cumpliendo las recomendaciones y procedimientos establecidos por AUSOLAN para reducir el impacto medioambiental de su Actividad. En particular, las Personas deberán esforzarse para minimizar el impacto ambiental derivado de la utilización de las instalaciones, activos y recursos puestos a su disposición por AUSOLAN.

La organización se compromete a corregir los comportamientos ambientalmente inadecuados o no comprometidos con el cuidado del entorno que pudieran ser detectados, especialmente en lo que se refiere al **adecuado tratamiento de los residuos**.

* **Lucha contra el fraude. Rechazo a la corrupción y el soborno**

AUSOLAN velará porque su actividad se base en el principio de **respeto de la ley, así como en la lucha contra la corrupción** en todas sus formas y manifiesta su firme compromiso con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con terceros y, en especial, con las autoridades públicas.

Las personas administradoras, directivas y profesionales, y cualquier otro asesor o persona externa que preste servicios a AUSOLAN, en sus relaciones con las Administraciones Públicas de los países en que desarrollan su actividad, **deberán actuar de tal modo que no induzcan a un funcionario público, autoridad o particular a violar su deber de imparcialidad o cualquier precepto legal**.

**No se permite a ninguna Persona de AUSOLAN dar, ofrecer, o entregar, directamente o a través de persona interpuesta, cualquier forma de soborno, gratificación, regalo, invitación o comisión**, **a autoridades y funcionarios públicos**, españoles o extranjeros, **para la obtención de un beneficio personal o para AUSOLAN**. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

* **Relación con las Administraciones y Organismos Públicos**

Las relaciones de AUSOLAN con los poderes públicos deben estar guiadas por el respeto institucional, la comunicación, la transparencia y el cumplimiento de la legalidad.

AUSOLAN **no participará** **en ninguna actividad política** ni hará ningún donativo o aportación económica, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, que implique **la financiación ilegal** de partidos, coaliciones o candidatos políticos.

La vinculación, pertenencia o colaboración de las Personas del Grupo con partidos políticos, instituciones, fundaciones o asociaciones con fines que excedan los propios de AUSOLAN, así como las contribuciones a las mismas deberán hacerse de tal forma que quede claro su carácter personal y sin involucrar de ninguna forma a las sociedades del Grupo AUSOLAN y su neutralidad política.

## Comunicación y difusión del CAUCE

**AUSOLAN pondrá a disposición de todas las Personas los medios necesarios para facilitarles el conocimiento y la comprensión de la normativa y legislación más relevante para el desempeño de sus funciones profesionales, así como de los principios de conducta recogidos en este Código**.

El Código se hará llegar a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de AUSOLAN (www.ausolan.com) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

**Todas las Personas de AUSOLAN son responsables de conocer, comprender y cumplir con los principios de conducta recogidos en el CAUCE, solicitar ayuda cuando sea necesario para ello y colaborar con el sistema de control para asegurar el cumplimiento**.

Aquellas que tienen responsabilidades de administración, directivas o de gestión de equipos tienen adicionalmente la responsabilidad de colaborar, en su ámbito de actuación, en fomentar el conocimiento del código, apoyar a las personas que, de buena fe, denuncien conductas irregulares y ser ejemplo para las personas de AUSOLAN.

## Participación activa y con garantías

Todas las Personas de AUSOLAN tienen la obligación de cumplir con este Código y de contribuir a su cumplimiento consultando las dudas y notificando las conductas irregulares que pudieran, en su caso, observar.

Las Personas de Ausolan que precisen **resolver** **dudas o asesoramiento** con relación a los criterios de comportamiento recogidos en el CAUCE pueden obtener ayuda de la persona de nivel jerárquico superior, del Departamento Social, del responsable de Cumplimiento o del Comité de Auditoría y Control.

Las Personas de AUSOLAN pueden, asimismo, **proponer mejoras** en los sistemas de control interno con los que cuenta la organización en las áreas contempladas en el Código o para apuntar comportamientos o áreas en las que exista un riesgo relevante de conductas irregulares.

Del mismo modo, se espera de todas las personas afectadas por el CAUCE (Personas de Ausolan, clientes, contratistas, u otros socios comerciales o colaboradores y, en general, cualquier persona con interés legítimo) que **pongan en conocimiento de AUSOLAN cualquier irregularidad o incumplimiento**, **real o potencial,** de los principios de conducta aquí recogidos de los que haya podido tener conocimiento, y en especial de cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Con este fin, AUSOLAN ha dispuesto **un canal de información** para que las Personas puedan hacer llegar las cuestiones, mejoras y informaciones relacionadas con el CAUCE, **confidencialmente**, de buena fe y **sin temor a represalias**, al responsable de Cumplimiento a través de los siguientes medios:

1. Correo ordinario, dirigido a la atención del responsable de Cumplimiento, a la siguiente dirección: Auzo Lagun, S. Coop., Uribarri Etorbidea 35-37, 20500 Arrasate-Mondragón (Gipuzkoa).
2. Correo electrónico: [**cumplimiento@ausolan.com**](mailto:cumplimiento@ausolan.com)
3. Llamada telefónica: **607400333. Extensión: 70270**
4. A solicitud del informante, también podrá presentarse la notificación mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.
5. Adicionalmente, y en todo caso, las incidencias podrán ser denunciadas a través de la línea jerárquica, el Departamento Social, el responsable de Cumplimiento y el Comité de Auditoría y Cumplimiento. **Todas las incidencias denunciadas serán trasladadas al responsable de Cumplimiento para su tramitación**.

**Todas las notificaciones recibidas serán evaluadas y tratadas de modo confidencial, preservando el anonimato de quien realizó la comunicación y de la persona comunicada.** Se enviará un acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, y una respuesta a las actuaciones de investigación que se produzcan, en su caso, no superior a tres meses, salvo que por su complejidad requiera su ampliación por otros 3 meses máximos adicionales.

Los datos de los intervinientes sólo podrán ser objeto de comunicación en el caso de que el hecho denunciado de lugar al inicio de actuaciones por parte de las autoridades administrativas o judiciales y en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades, así como, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), y en su caso, a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

**AUSOLAN no tolerará represalias** o cualquier tipo de consecuencia negativa cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de buena fe de conductas irregulares, disponiendo los medios necesarios para preservar sus derechos.

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que, en su caso, procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y ha sido formulada de mala fe.

Todas las Personas de AUSOLAN encargadas de gestionar materias relacionadas con el Código pondrán la mayor atención en **preservar la confidencialidad de la información generada por el procedimiento de notificación y consulta y en velar por el respeto a la presunción de inocencia y el derecho al honor de las Personas**. El quebranto de este compromiso constituye una infracción grave.

## Organización para asegurar el cumplimiento del CAUCE

El **Consejo Rector de Auzo Lagun, S. Coop.** es el máximo órgano responsable de velar por el cumplimiento de las normas internas de conducta de la organización, y de supervisar el efectivo cumplimiento del Código.

Para asegurar el efectivo ejercicio de esta responsabilidad el Consejo Rector delega la gestión relacionada con el conocimiento, difusión y el cumplimiento del CAUCE en la organización en el **Comité de Auditoría y Cumplimiento de Auzo Lagun, S. Coop.,** mediante su acuerdo de 15 de abril de 2021.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento (CAC) está **integrado por**:

* La persona Responsable de Cumplimiento, que ostenta la Presidencia del Comité.
* La persona Responsable de Auditoría interna
* La persona Responsable Corporativa de Sistemas de Gestión
* Dos personas miembros del Comité de Vigilancia

Son **funciones** del CAC:

* Supervisar la actividad del Canal de Información y asegurar el buen funcionamiento del procedimiento de notificación y consulta para la comunicación de conductas irregulares.
* Resolver las dudas en materia de cumplimiento del CAUCE que le fueran planteadas por las Personas de AUSOLAN comprendidas en su ámbito de actuación y los externos vinculados (proveedores, etc.).
* Proponer al Consejo de Administración cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código.
* La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todas las Personas de AUSOLAN.
* Realizar controles aleatorios y auditorías periódicas, internas y externas, del cumplimiento del CAUCE y del resto de normativa interna, protocolos y procedimientos que constituyen el Programa de Buen Gobierno Corporativo de AUSOLAN.
* Reportar regularmente, y como mínimo una vez al año, al Consejo de Dirección y al Consejo Rector con el alcance procedimentado, sobre, entre otras cuestiones: (i) las incidencias detectadas en el periodo, (ii) controles aleatorios practicados (y sus resultados); (iii) actividad derivada de la gestión del canal de denuncia; y (iv) propuestas y recomendaciones.

Para el adecuado funcionamiento del Comité de Auditoría y Control, siempre que lo permita la legislación, **tendrá acceso a toda la información, documentos y archivos de AUSOLAN**, incluidas actas e informes de los órganos de administración, debiendo prestar todas las personas la colaboración precisa y las que les sea requerida por los responsables para el adecuado desempeño de las funciones del Comité.

El Comité **contará, además, con todos los medios materiales y humanos necesarios** para el eficaz desempeño de sus funciones.

Para colaborar en esta función, el Consejo Rector ha designado al **responsable de Cumplimiento**, quien preside el Comité de Auditoría y Control, como el responsable del despliegue, implantación y seguimiento del procedimiento de información y consulta, encargándose de presentar periódicamente al Comité los informes pertinentes sobre las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones.

El responsable de Cumplimiento tiene entre sus funciones las de recibir, canalizar, realizar el seguimiento, informar adecuadamente y documentar,

a) las propuestas de las personas administradoras, directivas y profesionales con respecto a posibles modificaciones y mejoras del CAUCE.

b) las dudas y consultas de las personas administradoras, directivas y profesionales con respecto a la aplicación práctica de los principios recogidos en el CAUCE.

c) las notificaciones e informaciones de las personas administradoras, directivas y profesionales de AUSOLAN o de terceros, con respecto a comportamientos observadas que, a su leal saber y entender, sean inapropiados o contrarios a lo que se dispone en el Código AUSOLAN de Comportamiento Ético y, en especial, cuando constituyan delito o infracción administrativa grave o muy grave.

d) divulgar, en su caso, el Código de Comportamiento entre los proveedores, contratistas y clientes.

La labor del responsable de Cumplimiento es la de recepcionar las informaciones que se notifiquen y asegurar que estas son tratadas de manera efectiva, canalizando, en su caso, los procedimientos de investigación y resolución de las notificaciones recibidas entre las áreas funcionales existentes en AUSOLAN que por su actividad y conocimiento se encuentren en la mejor posición para su definitiva resolución.

Asimismo, deberá fiscalizar y validar las investigaciones realizadas y las respuestas que deba darse a cada notificación, velando por el cumplimiento de las garantías que se establezcan para la protección de los informantes, la confidencialidad, la protección de los datos y el secreto de las comunicaciones.

En el desempeño de sus funciones, el responsable de Cumplimiento:

a) Mantendrá y velará, junto con el Comité de Auditoría y Cumplimiento, por el buen funcionamiento de un canal de consulta e información.

b) Las notificaciones recibidas por el responsable de Cumplimiento podrán ser nominativas o anónimas y, en todo caso, confidenciales en todos sus extremos. El responsable de Cumplimiento es la única persona facultada en primera instancia para conocer el conjunto de la información de las notificaciones recibidas a través del procedimiento de consulta e información, incluyendo la identidad de la persona notificante.

c) Protegerá la identidad de las personas informantes, el compromiso de no represalia de AUSOLAN y la presunción de inocencia y el derecho al honor de las personas que pudieran ser mencionadas en las notificaciones recibidas, supervisando el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de protección de datos.

d) Determinará qué notificaciones son admisibles y, de entre estas, cuáles requieren de un análisis adicional.

e) Una vez determinada la admisibilidad de las notificaciones, las trasladará a las áreas funcionales más adecuadas en atención a su naturaleza y realizará un seguimiento diligente de las actuaciones de investigación realizadas y las resoluciones de las mismas. Cuando ello sea necesario, el responsable de Cumplimiento podrá solicitar recursos adicionales para la instrucción de una comunicación o que la investigación sea acometida por un tercero.

f) Fiscalizará y validará las respuestas preparadas para la resolución de dichas consultas y notificaciones, y las notificará, en su caso, a los informantes.

g) Propondrá las modificaciones del Código de Comportamiento que considere oportunas. Dichas modificaciones deberán ser revisadas por el Comité de Auditoría y Cumplimiento y sometidas a la decisión del Consejo Rector.

h) Mantendrá informado periódicamente al Consejo Rector sobre las consultas y notificaciones recibidas.

i) Llevará un seguimiento estadístico y realizará semestralmente informes agregados para la Dirección y para el Consejo Rector sobre el funcionamiento del sistema de notificaciones y consultas.

j) Propondrá al Comité de Auditoría y Cumplimiento la creación, modificación o eliminación de procedimientos que permitan prevenir y evitar prácticas desleales o comportamientos no deseados con carácter general.

k) Conservará, custodiará y protegerá la confidencialidad de la documentación e información generada por el procedimiento de consulta, notificación y de información, llevando libro-registro de las informaciones recibidas, las investigaciones internas a que hayan dado lugar y las resoluciones de aquellas.

l) Remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos informados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

El responsable de Cumplimiento podrá dejar en manos de las unidades de AUSOLAN que, caso por caso, determine la instrucción de las informaciones recibidas. Éstas estarán obligadas a preservar la confidencialidad del proceso, informar al responsable de Cumplimiento debidamente sobre el tratamiento e instrucción realizada y la información recabada durante esta, y la resolución de dichas consultas y notificaciones. El responsable de Cumplimiento presentará informe de ello al Comité de Auditoría y Cumplimiento.

El responsable de Cumplimiento transmitirá a la persona notificante, salvo que esta haya renunciado expresamente o no sea posible por tratarse de una información anónima, el resultado de las investigaciones y las medidas correctoras que, en su caso, hayan sido adoptadas.

AUSOLAN pondrá a disposición del responsable de Cumplimiento los medios necesarios para desempeñar satisfactoriamente sus tareas relacionadas con el procedimiento de consulta e información.

## Vigencia y actualización

El Código Ausolan de Comportamiento Ético (CAUCE) se encuentra en vigor desde su aprobación por el Consejo Rector de Auzo Lagun, S. Coop. el 15 de abril de 2021 y se mantendrá vigente salvo acuerdo expreso de derogación, revisión, actualización o entrada en vigor de uno nuevo que lo sustituya.

El Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las propuestas de mejora contenidas en el informe anual del Comité de Auditoría y Control, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de AUSOLAN, las cuales requerirán la aprobación por el Consejo Rector.