

CÓDIGO ÉTICO

GUÍA PARA HACER
LAS COSAS BIEN



RAZÓN DE SER

GOIKO

A todas las personas de **GOIKO** (**GOIKO** GOURMET, S.L.U, **GOIKO** GRILL GROUP, S.L.U y **GOIKO** GRILL FRANCIA, S.A.S.U y INTERNATIONAL BURGER-CO, S.L. nos une el compromiso y pasión por esta organización, artífice de las mejores hamburgueserías premium y disruptora en el sector restauración. Cocinando las hamburguesas más ricas y ofreciendo un servicio diferencial, buscamos inspirar momentos de felicidad entre nuestros invitados y, así, afianzar nuestro crecimiento en España y alcanzar el mismo éxito a nivel internacional. Para lograrlo, **debemos hacer lo correcto; es decir, debemos poner en práctica los más altos estándares de ética, honestidad e integridad para conseguir la rentabilidad y sostenibilidad de todos los proyectos.**

Con ese fin, todos los empleados y empleadas de **GOIKO** nos comprometemos a aplicar con carácter diario los valores y principios que nos diferencian y hacen únicos como empresa, los que nos llevan a alimentar el deseo de superación y demostrar que todo es posible haciendo las cosas bien. La Guía para hacer las cosas bien que estás leyendo es una declaración expresa de tales valores y principios y de los principios de conducta. Debe orientar el comportamiento de todas las personas que integramos el grupo en el ejercicio de nuestra actividad profesional, sea cual sea nuestra área de responsabilidad, puesto de trabajo o vínculo. De igual modo, esta Guía para hacer las cosas bien permite prevenir comportamientos delictivos e ilícitos, así como establecer los mecanismos necesarios para la prevención, detección, seguimiento y control para garantizar su cumplimiento. Por tanto, el conocimiento, respeto y aplicación de esta guía para hacer las cosas bien son condiciones imprescindibles para formar parte de **GOIKO**.



¿CÓMO SE IMPLEMENTA LA GUÍA?

GOIKO

Esta guía , se aplica interna y externamente, a todas las entidades o individuos, desde los miembros del Consejo de Administración, pasando por el personal directivo y todos los empleados y empleadas quienes deberán comprometerse a respetar lo establecido en esta Guía. Es imprescindible, porque su implementación contribuye a que nuestros restaurantes sean los lugares preferidos para trabajar de los empleados y empleadas y para comer de nuestros clientes.

Esta Guía tiene como objetivo asegurar que todas las personas que formamos parte de **GOIKO** con independencia de la vinculación, nos comportemos con respeto a las leyes y normas internas aplicables para prevenir y asegurar que la forma de trabajar en **GOIKO** se realice en base a los más altos estándares éticos y de conducta, orientando las buenas prácticas dentro y fuera de la compañía. La Guía tiene como objetivo orientar nuestro comportamiento individual y nuestras decisiones en el lugar de trabajo. Al formar parte de **GOIKO**, aceptamos regirnos por dichos principios que se indican en la misma.

Así, todos y todas debemos adherirnos a los principios y pautas recogidos en esta guía y velar por que otros particulares o grupos que efectúen actividades en nombre de **GOIKO** también lo hagan (proveedores, colaboradores y colaboradoras, consultores y consultoras, y socios y socias comerciales de otra índole). Asimismo, todos los cargos directivos deberán velar por que funcionen correctamente las políticas y procedimientos de **GOIKO**, notificando a sus superiores en caso contrario. Este trabajo conjunto contribuirá a la protección de nuestra cultura y lo que **GOIKO** representa.

¿Cómo puedo adherirme a la Guía para hacer las cosas bien de **GOIKO**?

Esta Guía se aplica a todas las personas que trabajamos y formamos parte de **GOIKO** , independientemente del tipo de vinculación, nivel en la organización, centro de trabajo o sociedad del Grupo en la que desarrollemos nuestra actividad, quienes deberán comprometerse a respetar lo establecido en la presente Guía.



¿CÓMO SE IMPLEMENTA LA GUÍA?

GOIKO

La presente Guía obliga a todos los colaboradores y colaboradoras de **GOIKO**, debiendo cada uno de ellos obedecer a lo establecido en la normativa legal vigente y en las políticas corporativas existentes. Cada colaborador es responsable de conocer y aplicar las leyes y políticas relacionadas con su trabajo.

Existen cuatro posibles escenarios y, para todos ellos, la adhesión a la Guía es muy sencilla:

- * Para las nuevas personas empleadas en el momento de incorporación a la compañía, aceptarán la Guía para hacer las cosas bien.
- * Para empleados y empleadas en activo: el departamento de RRHH comunicará la Guía para hacer las cosas bien, y su aceptación y adhesión es automática para todos los empleados y empleadas.
- * Para nuevos proveedores o terceros de diferente índole: con carácter previo al inicio de la relación, **GOIKO** deberá homologar el Código Ético del tercero y el proceso de adhesión al mismo por parte de sus empleados y empleadas para verificar que concuerde con los principios de **GOIKO**.
- * Para aquellas relaciones comerciales o de otro tipo ya en vigor cuando esta guía se activa: el departamento de Compras deberá recabar, mediante el procedimiento que considere oportuno y que asegure efectividad, que se adhieran a esta guía.

GOIKO se reserva el derecho de exigir a existentes y nuevos proveedores, socios y socias de negocio o terceros la aceptación de la presente Guía u otra normativa interna.

La Guía para hacer las cosas bien de **GOIKO**, junto a nuestras demás políticas, cubre la mayoría de las situaciones a las que podemos enfrentarnos. Aun así, pueden surgir circunstancias que requieran ser tratadas individualmente. Si se diera el caso y tuvieras dudas sobre cómo responder ante dicha situación, ponte

en contacto con tu supervisor o supervisora, RRHH o el Compliance Officer.

El incumplimiento de esta guía puede constituir una infracción laboral y ser objeto de sanciones, con independencia de otras responsabilidades en que pueda haber incurrido el empleado o empleada.



ADN GOIKO (VISIÓN Y VALORES)

GOIKO

La esencia de **GOIKO** queda recogida en nuestros valores corporativos. Está en nuestra mano desarrollarlos día a día y nunca olvidarlos, porque son el camino a seguir para alcanzar nuestra visión de “*ser la marca mundial con esencia familiar que cocine las hamburguesas y momentos más ricos, inspirando felicidad a todo el que la viva*” de manera sostenible y rentable:

- * **CALIDAD:** Cuidamos cada detalle de nuestros procesos, productos y servicio, entregándolo todo siempre sin limitarnos, para dar los mejores resultados y superar expectativas.
- * **BUEN ROLLO:** Nos tratamos con respeto, cultivamos la paciencia, transmitimos alegría, somos capaces de levantar al equipo con entusiasmo y proyectamos todo el aprendizaje a nuestro futuro dentro o fuera de **GOIKO**.
- * **EFICIENCIA:** Escuchamos, nos comparamos, medimos, adaptamos y ponemos en práctica los progresos rápidamente para ofrecer una experiencia cada vez mejor y mantenernos sostenibles en el tiempo.
- * **FAMILIA:** Compartimos y promovemos una cultura de pertenencia donde todas las personas son bienvenidas. Juntos construimos algo extraordinario.
- * **CRECIMIENTO:** Queremos llegar mucho más allá, superarnos, ser mejores personas y aportar valor al equipo. Siempre a por más y mejor.
- * **INTEGRIDAD:** Somos justos y justas, honestos y honestas y transparentes y así generamos confianza. Somos fieles creyentes de lograr lo que nos proponemos haciendo las cosas bien.
- * **DISRUPCIÓN:** Nos mantenemos en versión beta. Buscamos romper paradigmas y sorprender y así lograr algo que todavía nadie ha logrado.
- * **MUCHO KEVIN:** No tenemos miedo de hacer las cosas como nadie las ha hecho. Somos diferentes y un poco raros pero, sobre todo, auténticos.



PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE COMPORTAMIENTO

GOIKO

A medida que trabajamos arduamente para alcanzar los objetivos empresariales, vamos construyendo relaciones sólidas, duraderas y de confianza con clientes, proveedores y compañeros y compañeras de trabajo. Que en esas relaciones se aprecie la cultura **GOIKO**, el espíritu que nos caracteriza y lo que la marca **GOIKO** representa es fundamental. Para lograrlo, las entidades y personas sujetas a esta guía deberán basar su comportamiento empresarial y profesional en los siguientes principios fundamentales:

- * **Respeto a la legalidad:** Las actividades de **GOIKO** están comprometidas con el cumplimiento de los más altos estándares de comportamiento ético, siendo el Principio de Cumplimiento de la Legalidad el primero de los principios por los que se regirán.
- * **Transparencia:** Las personas empleadas de **GOIKO** serán transparentes en su desempeño profesional, en pos de la fiabilidad y la confianza.
- * **Honestidad y responsabilidad:** Las personas empleadas de **GOIKO** nos basaremos en los valores de honradez, integridad, lealtad, eficacia y responsabilidad.
- * **Respeto a los DDHH:** Toda actuación de **GOIKO** y de sus empleados y empleadas respetará escrupulosamente los Derechos Humanos y Libertades Públicas recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.



Cada grupo de interés (empleados y empleadas, clientes, proveedores, la sociedad...) tiene sus propias particularidades. En esta sección, recogemos el compromiso de **GOIKO** para cada uno de ellos.

EMPLEADOS Y EMPLEADAS

El equipo humano que compone **GOIKO** constituye el principal activo de la organización. Sin ellos y ellas, no serían posibles ni la consecución de los objetivos ni la existencia del proyecto. Todos y todas quienes formamos parte debemos contribuir a alcanzar nuestra visión desde los principios y valores que compartimos. El compromiso respecto al personal pasa por diferentes puntos:

Respeto a los Derechos Humanos: Nuestra organización respetará y fomentará el respeto a los Derechos Humanos en todo momento. **GOIKO** reconoce que los derechos humanos son derechos fundamentales y universales, debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes y prácticas internacionales, y en particular, con respecto a lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo. Por ende, todos y todas los procesos de gestión de personas parten del respeto a la dignidad y a los derechos de las personas.

El buen rollo es uno de nuestros valores basado en el respeto. **GOIKO** está comprometido con la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo, libre de discriminación, acoso y represalias. No aceptamos ningún tipo de comportamiento discriminatorio por ninguna causa ni ningún tipo de acoso verbal o físico por cualquiera que sea el motivo; tampoco se aceptará en las decisiones organizativas, ni en relación con clientes, proveedores o terceros. Queda terminantemente prohibido el abuso de autoridad y todo comportamiento ofensivo e intimidatorio, especialmente las conductas de acoso sexual y/o moral.



Trabajo en equipo, profesionalidad e igualdad de oportunidades: Todos nuestros procesos y políticas relativas a la selección, contratación, formación y promoción se realizarán sobre la base de igualdad de oportunidades y no discriminación, imparcialidad y confidencialidad. Se basarán en criterios claros de capacidad, competencia y méritos profesionales.

Prevención de Riesgos Laborales (PRL): **GOIKO** está firme y permanentemente comprometido con la seguridad y la salud en el trabajo. En todas nuestras actividades cumplimos con la normativa vinculada a esta materia (como la Ley 31/1995 de PRL, el RD 39/1997 y posteriores modificaciones del RD 604/2006).

GOIKO cuenta con un entorno laboral seguro, estable y saludable, con un Sistema de Gestión de PRL actualizado constantemente mediante la introducción de medidas preventivas, y con el asesoramiento de empresas especializadas en esta materia. Todas las personas empleadas están comprometidas y asumen la responsabilidad del cumplimiento riguroso de las normas de seguridad y salud laboral en el desarrollo de sus funciones. En este sentido, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los empleados y empleadas de **GOIKO** debemos:

- * Conocer y cumplir con las normas de protección y seguridad, velando por nuestra seguridad y la de terceros
- * Informar a nuestro superior o persona encargada de PRL de cualquier anomalía que detectemos en el sistema
- * Exigir el uso de los medios de prevención y protección y participar en los cursos de formación sobre riesgos laborales

Respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los empleados: **GOIKO** se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados y empleadas que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, **GOIKO** tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad

de los datos de carácter personal de que disponga y garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente. Los empleados y empleadas que, en el desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados y empleadas respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

Fomento del equilibrio profesional y personal: La existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y personales de los empleados y empleadas conlleva beneficios para los equipos y para la empresa, y **GOIKO** lo valora. Por ello, **GOIKO** fomentará medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos y a potenciar el bienestar de todas las personas.

Desarrollo profesional: Tod@s podemos superarnos, seguir creciendo a nivel personal y profesional, y eso nos enriquece y también a la organización y al entorno en el que trabajamos. Por eso **GOIKO** se compromete a brindar formación a empleados y empleadas a través de **GOIKO** University. En dicha formación, se incluirán los principios éticos y morales en los que nuestra Guía para hacer las cosas bien se fundamenta, así como la formación relativa a Prevención de Riesgos Laborales comentada en el punto anterior.

Conflicto de intereses: Todas las personas empleadas de **GOIKO** deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de **GOIKO**. También deberá abstenerse de representar a **GOIKO** y de intervenir o influir en la toma de decisiones cuando, directa o indirectamente, él mismo o una tercera persona ligada a él o ella por cualquier relación económica, personal o profesional significativa tenga un interés personal. Las personas empleadas que se encuentren en situación de conflicto están obligadas a comunicar a su superior jerárquico o departamento de personas, o utilizar el Buzón ético ante indicios de procesos, actuaciones o situaciones contrarias a la Guía. Los conflictos entre intereses personales e intereses de **GOIKO** se resolverán siempre en beneficio de la organización.

CLIENTES Y PROVEEDORES

La satisfacción del cliente es prioritaria. ¿Cómo si no lograr ser la marca de hamburgueserías que inspire felicidad a todas las personas que la experimenten? Por otro lado, **GOIKO** se relacionará siempre con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Para ambas cuestiones, nos basamos en los siguientes aspectos:

- * **Calidad:** Clientes y proveedores deben experimentar la máxima calidad en nuestro servicio y relación con ellos. Los empleados y empleadas deben cuidar cada detalle de la eficiencia en los procesos, la transparencia y la integridad en actuación y trato.
- * **Honestidad y transparencia:** Asumimos la obligación de ser honestos con nuestras clientas, clientes, proveedoras, proveedores, grupos de interés y terceras personas en general, proporcionándoles siempre información veraz, clara, útil y precisa. Todos nuestros productos son formulados, elaborados y servidos de conformidad con lo establecido en las normas de protección a los consumidores, la salud y de seguridad alimentaria. Todas las pruebas, inspecciones de productos y demás deben ser exactas, completas y oportunas.
- * **Seguridad y medioambiente:** Los proveedores deben mantener un enfoque inclinado hacia los objetivos de desarrollo sostenible pautados en la Agenda 2030 y favorecer el desarrollo y difusión de tecnologías respetuosas con el medioambiente.
- * **Legalidad:** Proveedores y clientes deberán operar y actuar cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente. Asimismo, los proveedores se responsabilizarán de que las empresas subcontratadas trabajen bajo

las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente. El proceso de evaluación y selección de proveedores será realizado con especial atención para evitar relaciones comerciales con quienes estén implicados en conductas o comportamientos poco éticos o íntegros, en especial en actividades relacionadas con fraude, corrupción y blanqueo de capitales.

* **Confidencialidad y protección de datos:** **GOIKO** velará por garantizar y asegurar el respeto respecto de todos los tratamientos de datos de carácter personal que se produzcan en la Compañía, cuestión por la cual se han implementado procedimientos y procesos que deberán ser observados por todas las personas empleadas. En este sentido, todo el personal laboral de **GOIKO** guardará estricta confidencialidad respecto de los datos tratados y se abstendrá de cualquier utilización inapropiada de esta información.

* **Respeto a los DDHH:** Tanto clientes como proveedores de **GOIKO** deberán respetar el cumplimiento de los derechos humanos internacionalmente reconocidos y asegurarse de no incurrir en abusos de estos derechos dentro de sus operaciones de negocio o al tratar con las empleadas y los empleados de **GOIKO**. Por ello, todo proveedor tratará con dignidad y respeto a las personas empleadas. En ningún caso estará permitido el castigo físico o psíquico, el acoso de ningún tipo, ni el abuso de poder, respetando en todo caso sus derechos laborales básicos.

GOIKO valorará positivamente aquellos proveedores que manifiesten su compromiso con los principios promovidos por la Guía para hacer las cosas bien de **GOIKO** mediante su aceptación y cumplimiento. Del mismo modo, si clientes o proveedores incurrieran en incumplimientos, se les podrá reclamar indemnización por daños y perjuicios (incluidos daños morales, en su caso).

COMPAÑÍA, MARCA Y COMUNIDAD

Además de los compromisos establecidos en los apartados previos, se establecen los siguientes:

*** Compromiso social y medioambiental:** Nos comprometemos a actuar de manera socialmente responsable, en cumplimiento de la ley y asumiendo la responsabilidad de respetar la diversidad cultural y las costumbres en las comunidades donde operamos. Nos preocupamos por el futuro del planeta y la necesidad de proteger y preservar nuestros recursos, alineados con la Agenda 2030. Se requiere la máxima implicación de todos los firmantes de esta guía mediante la búsqueda y aplicación de equipos eficientes, que contaminen menos y aprovechen los recursos de la manera más sostenible.

- » Buscamos reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- » Formamos e informamos al personal en materia medioambiental.
- » Aceptamos alternativas ofrecidas por los proveedores que favorezcan al medioambiente.
- » Aplicamos criterios de razonabilidad, eficacia y ahorro para contribuir a la conservación de los recursos naturales.
- » Planificamos los procesos y desarrollamos las obras de construcción y apertura de nuevos locales adoptando medidas que minimicen el eventual impacto ambiental.



*** Protección de la propiedad intelectual y el patrimonio empresarial:**
GOIKO y sus empleados y sus empleadas están comprometidos y comprometidas con la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial propios y ajenos, como derechos de patentes, marcas, nombres de dominio, proyectos, bases de datos, know-how, equipos, manuales, vídeos... El uso de marcas, imágenes y textos en la publicidad, comunicación y marketing de **GOIKO** debe ser aprobado por el área de Marketing. La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en **GOIKO** será propiedad de **GOIKO**.

Asimismo, los sistemas informáticos de **GOIKO** son gestionados por la persona responsable de Tecnología. Los empleados y empleadas deben utilizarlos cumpliendo con la política de uso de medios tecnológicos de **GOIKO** y con las normas internas de uso de los mismos, entre ellas:

- » No se utilizarán las herramientas informáticas de forma abusiva ni en beneficio propio o para actuaciones que afecten la reputación de **GOIKO**.
- » No se permite almacenar datos de carácter personal los empleados y empleadas en los dispositivos que la compañía facilite.
- » Los programas del dispositivo serán los que el equipo de Tecnología haya instalado.
- » No se instalará, utilizará o distribuirá software que afecte a la seguridad de los sistemas ni podrán hacerse copias no autorizadas de los programas.

» El acceso a Internet y el correo electrónico corporativo se proporciona como instrumento de trabajo y se exige un uso exclusivamente profesional de ambos.

» Se prohíbe la divulgación o transmisión de información ilegal, sexista, abusiva, obscena, difamatoria, pornográfica u ofensiva en cualquier índole o no autorizada por las leyes.

*** Registro de la información:** Todas las personas empleadas de **GOIKO** deberán mantener el más estricto secreto profesional y guardar confidencialidad con respecto a la información que utilicen y a la que tengan acceso durante el desarrollo de su actividad. La protección debe ser aún mayor en cuanto a información relacionada con planes de negocio, productos o servicios, previsiones financieras, presupuestos, patentes, marcas, contraseñas, procesos, invenciones, diseños, publicidad, recetas, etc. Esta información sólo podrá revelarse o utilizarse si se ha autorizado al empleado o empleada para ello. La responsabilidad en cuanto a la protección de información confidencial es una obligación legal que continúa incluso después de formar parte de la compañía.

*** Conflictos de interés, obsequios y sobornos:**

» **GOIKO** prohíbe a sus empleados y empleadas dar o aceptar regalos, obsequios, atenciones o favores en el desarrollo de sus actividades.

» Se admitirá la entrega o recepción de regalos y obsequios siempre que no estén prohibidos por ley, se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía usuales y su valor económico sea simbólico o irrelevante, siempre y cuando no se realicen con el ánimo de influir en el desarrollo de las actividades de **GOIKO**.

» La asistencia a eventos en el que sea un tercero quien satisfaga los costes de estancia y desplazamiento deberá contar con la aprobación del Compliance Officer.

» Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o empleada o de un tercero compiten con los intereses de **GOIKO**. Si se produce o se encuentran frente a una situación así, deberá comunicarlo al Compliance Officer para resolver la situación de forma justa y transparente.

» Algunos ejemplos de conflictos que deben evitarse son la participación en actividades que entren en conflicto con los negocios de la compañía (ej. consultor u otro puesto en otra compañía de restaurantes) o realizar un negocio de **GOIKO** en nombre de un miembro de tu familia.

* Malas prácticas:

» Las personas empleadas de **GOIKO** prestarán atención a casos en los que se pongan de manifiesto indicios de la falta de integridad de las personas físicas o jurídicas con las que se contratan, para evitar la intervención en operaciones de blanqueo de capitales.

» **GOIKO** prohíbe cualquier tipo de soborno o pago de comisiones en todas sus formas y a cualquier destinatario al objeto de tener algún beneficio para **GOIKO** o para sí mismo.

» No está permitida la obtención de ventajas fruto del aprovechamiento de relaciones personales con autoridades o funcionarios públicos o cualquier sujeto privado.



COMPROMISOS CON Y DESDE DIFERENTES GRUPOS DE INTERÉS

GOIKO

» **GOIKO** exige que todas las decisiones adoptadas por todos y todas que mantengan algún tipo de relación con las administraciones públicas nacionales e internacionales se hagan con respecto a la ley y la normativa.

» **GOIKO** no actuará deslealmente con competidores aprovechando información confidencial que pudiera obtener por cauces distintos a los legales.

» Conseguimos nuestras metas a través de nuestros propios méritos, nunca a través de prácticas comerciales poco éticas o ilícitas o contrarias a las leyes de competencia.

* **Compromiso con la marca:** Mediante las marcas asociadas a **GOIKO** no solo nos distinguimos de nuestros competidores y competidoras sino que éstas también representan nuestro prestigio y reputación, alcanzados gracias a los mayores estándares de calidad aplicados en nuestro servicio. Los directivos y directivas y personas empleadas deben velar en todo momento por la protección de la marca.

En este sentido, las relaciones con medios de comunicación y redes sociales se realizarán por las personas y canales establecidos para tal efecto. Las personas profesionales de **GOIKO**, a través de sus perfiles en redes sociales, no podrán comunicar información obtenida en el desarrollo de su actividad o publicar información, opiniones o manifestaciones personales que puedan dañar los intereses de **GOIKO**.



CÓMO INFORMAR O REPORTAR INCIDENCIAS

GOIKO

Las personas empleadas del Grupo tenemos la obligación de actuar en consonancia con los argumentos planteados en esta Guía para hacer las cosas bien. Es imposible describir todas las situaciones que pueden producirse por lo que, para identificar esas situaciones y discernir si se está actuando éticamente, nos podemos plantear las siguientes preguntas:

- * ¿Es legal?
- * ¿Es lo correcto?
- * ¿Va en línea con la Guía para hacer las cosas bien?
- * ¿Estoy siguiendo las políticas y manuales establecidos por la compañía?
- * ¿Se está dando un buen ejemplo?
- * ¿Se está mostrando un comportamiento ético?
- * ¿Pueden verse afectadas otras personas?
- * ¿Puede tener un impacto negativo en mí o en la reputación de **GOIKO®**?

GOIKO cuenta con protocolos específicos contra el acoso moral y acoso sexual o por razón de sexo.

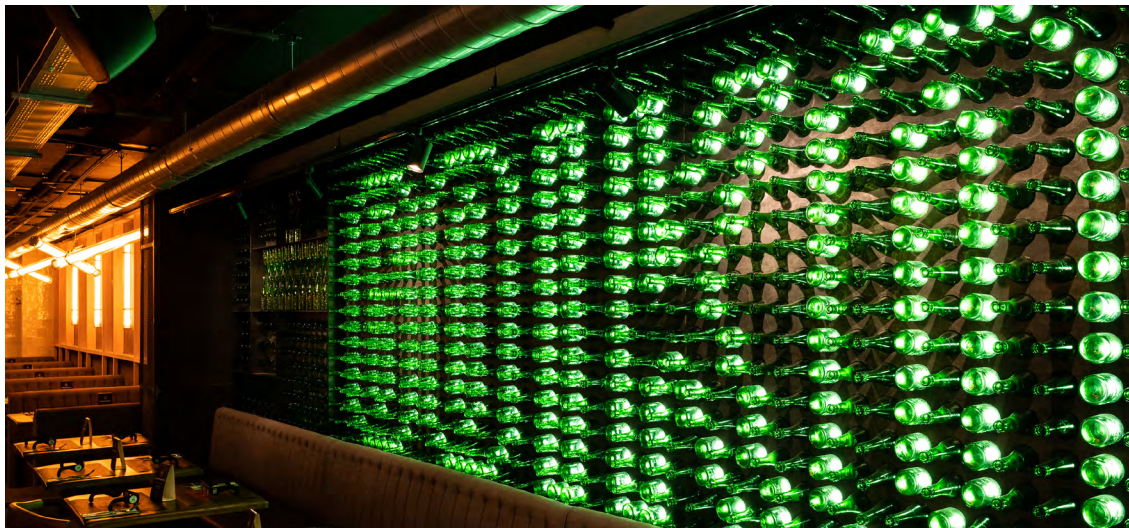
En caso de duda a la hora de interpretar alguna de las normas descritas en esta guía, los empleados y empleadas pueden plantear consultas enviando un email al Compliance Officer en el correo disponible para ello (compliance@goiko.com) y recibirá una respuesta en el plazo más breve posible.



¿CÓMO INFORMAR DE UNA PRESUNTA IRREGULARIDAD?

Las personas empleadas de **GOIKO** debemos informar, de buena fe, acerca de cualquier irregularidad normativa de la que tengamos conocimiento, así como de cualquier circunstancia en la que un tercero pudiera inducirnos a contravenir la Guía para hacer las cosas bien. Para ello se ha habilitado un Buzón Ético, como parte del Sistema interno de información de **GOIKO**, esto es, un canal que garantiza que cualquier persona que tenga conocimiento de un incumplimiento de la Guía, o de cualquier infracción del Derecho de la Unión Europea, penal o administrativa grave o muy grave, pueda comunicarlo a la compañía de manera confidencial y sin miedo a sufrir represalias por ello.

Por otro lado, es requerido que cualquier persona que resulte imputada, inculpada o acusada de un procedimiento judicial penal deberá informar tan pronto sea posible al Compliance Officer, así como de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, con relación a su actividad profesional.



¿QUÉ SUCEDERÍA CUANDO REPORTO UN CASO?

1. Recibida la comunicación, se emitirá un acuse de recibo en el plazo de siete días naturales.
2. Cualquier denuncia será tratada con la mayor confidencialidad y evaluada según las evidencias proporcionadas, preservando en todo momento la identidad del informante.
3. El proceso y la investigación ocurrirán con plenas garantías y sin temor a sufrir ninguna represalia.
4. En ningún caso se exigirá que las comunicaciones pasen por un superior y se podrán realizar de manera anónima.
5. Las investigaciones se tramitarán de acuerdo con el Procedimiento corporativo de gestión del Sistema interno de información de **GOIKO**, la Guía para hacer las cosas bien, los requerimientos legales y los DDHH y Laborales del empleado.
6. En ningún caso se tolerará represalia o medida negativa de cualquier índole contra un empleado o empleada de la compañía, así como contra cualquier otro informante, por el hecho de haber realizado una comunicación.
7. Las investigaciones serán resueltas en el plazo de tres meses, a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Cabe recordar que el Buzón Ético no ampara las comunicaciones falsas en ningún caso, ni las manifiestamente infundadas. Si existe evidencia de que la comunicación se ha realizado de mala fe, el equipo de RRHH tomará las medidas oportunas y procedentes, pudiendo considerarse falta grave e incluso motivo para la rescisión del contrato.

OBLIGACIONES DE LA GUÍA

GOIKO

De nada vale contar con una Guía para hacer las cosas bien que salvaguarde la cultura de **GOIKO** y su propósito (Alimentar el deseo de superación y demostrar que todo es posible haciendo las cosas bien) si los grupos de interés a los que hace referencia no actúan en consecuencia. Por eso, todos los empleados y empleadas y grupos de interés con los que **GOIKO** colabora están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- * Conocer la Guía para hacer las cosas bien y actuar en todo momento de acuerdo a ella
- * Comunicar la Guía a sus equipos de trabajo
- * Liderar su cumplimiento a través del ejemplo
- * Resolver y apoyar a sus equipos en dilemas éticos que puedan surgir
- * Corregir desviaciones detectadas en el cumplimiento de la Guía
- * Establecer junto con el órgano de cumplimiento (Compliance Officer) los mecanismos que aseguren en tiempo y forma el cumplimiento de la guía en sus áreas de responsabilidad
- * Utilizar el Buzón ético ante indicios de procesos, actuaciones o situaciones contrarias a la Guía
- * Informar al Compliance Officer acerca de cualquier proceso, actuación o situación contraria a lo dispuesto en esta guía

El incumplimiento de la Guía y, en general, de la normativa interna de **GOIKO**, puede ser objeto de investigaciones y podrá llevar aparejado acciones disciplinarias en aplicación de lo recogido por normativa laboral vigente y el convenio colectivo de aplicación, entre las que se encuentran incluidas la rescisión del contrato que mantiene con **GOIKO** o la iniciación de acciones legales en caso de corresponder, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar aplicables.

COMPLIANCE OFFICER

Se ha nombrado a un Responsable de Cumplimiento Normativo o Compliance Officer encargado de supervisar el cumplimiento de las normas de conducta recogidas en esta guía.

El Compliance Officer velará por el cumplimiento de las disposiciones legales, los estándares de comportamiento ético y los criterios y pautas de actuación de la guía; en este sentido, garantizará la confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y velará para que no se produzcan represalias de ningún tipo contra aquellos que denuncien el posible quebrantamiento de la Guía para hacer las cosas bien. Estará encargado del análisis exhaustivo de la información recibida y de la instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso. Siempre se actuará con pleno respeto del derecho de audiencia y presunción de inocencia de cualquier persona afectada.



FUTURAS ACTUALIZACIONES

La Guía para hacer las cosas bien es un documento dinámico, vivo, y que, como la organización que conformamos, siempre puede mejorarse y perfeccionarse. Por lo tanto, esta es la Versión 01. El trabajo no acaba aquí, sino que lo revisaremos con frecuencia para que sea útil y eficaz para todos. Su ampliación y modificaciones serán integradas en la medida en que éstas sean propuestas al Consejo de Administración y aprobadas por el mismo. Posteriormente, deberá ser nuevamente firmada por todas las partes adheridas a él: empleados y empleadas, proveedores y demás terceros.

Este documento permanecerá publicado en Beekeeper, en la carpeta “Más”, y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para facilitar su comprensión y puesta en práctica en toda la organización.



A 10x10 grid of the words "GO", "IKO", "LOVE", and "SS" in a colorful, pixelated font. The background is a sunset over a field. The words are arranged in columns: "GO" in the first column, "IKO" in the second, "LOVE" in the third, and "SS" in the fourth. The colors of the letters are: "G" is green, "O" is yellow, "I" is orange, "K" is red, "L" is blue, "V" is purple, "E" is pink, and "S" is white. The grid is 10 rows high and 4 columns wide.

