

# Nuestro Código de Ética y Conducta

A photograph of a modern, multi-story building with a facade of dark, horizontal panels and large glass windows. The building is set against a clear blue sky. The image is used as a background for the document cover.

**GASIB**

# ÍNDICE

<b>01. COMPROMISOS</b> .....	<b>4</b>
INTRODUCCIÓN .....	5
OBJETO .....	5
AMBITO DE APLICACIÓN .....	5
REVISIÓN .....	6
INTERPRETACIÓN .....	6
DIFUSION .....	6
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	7
<b>02. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>8</b>
1. COMPROMISOS CON NUESTROS EMPLEADOS.....	9
2. INTEGRIDAD PERSONAL.....	10
3. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y ADAPTACIÓN CONTÍNUA A LA NORMATIVA VIGENTE .....	10
4. DERECHOS HUMANOS.....	10
5. RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA.....	10
6. REPRESENTACIÓN DE GASIB.....	11
7. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	11
8. FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES.....	13
9. NORMAS SOBRE TRATAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN .....	13
10. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
11. EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN.....	15
12. PROTECCIÓN Y USO DE LOS BIENES DE GASIB CON FINES PERSONALES Y DE TRABAJO .....	15
13. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	16
14. DINEROS .....	17
15. ATENCIONES Y REGALOS.....	17
16. RELACIÓN CON LOS DISTRIBUIDORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	18
17. RELACIÓN CON LOS CLIENTES.....	19
18. RELACIONES ENTRE TRABAJADORES DE GASIB.....	19
19. RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE.....	19

20. RESPONSABILIDAD PENAL DE GASIB.....	20
21. NO DISCRIMINACIÓN.....	20
22. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	20

### **03. CUMPLIMIENTO NORMATIVO..... 22**

SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS .....	23
SANCIONES.....	24
VIGENCIA .....	24

## 01.COMPROMISOS



## INTRODUCCIÓN

Nuestro “Código de Ética y Conducta”, reúne los principios y políticas de acción que deben orientar la conducta de cada persona integrante de nuestra empresa Sociedad Ibérica de Gas Licuado, S.L.U., y en GASIB Sociedade Iberica de gas liquefeito LDA (en adelante GASIB). También es necesario que estos valores y conductas se hagan extensivos a quienes, sin pertenecer a GASIB, se vinculan a la organización: proveedores, contratistas y asesores.

Todos tenemos la obligación de velar por el cumplimiento de este Código de Ética, no solo para garantizar que las actividades que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y otras normas aplicables a nuestra compañía, sino que además, como una forma de lograr elevados estándares de responsabilidad social corporativa, transparencia y respeto entre las personas.

En GASIB tenemos la firme convicción de que el éxito no se limita exclusivamente al cumplimiento de nuestros objetivos comerciales, sino que también involucra nuestra capacidad de relacionarnos responsablemente con el desarrollo social y humano de los países en los que desarrollamos nuestra actividad, generar empleos y ser sostenible en el largo plazo.

Estamos seguros de que el apego a nuestro Código de Ética contribuirá de manera determinante a mantener la posición de liderazgo y éxito con que hoy nos distinguen nuestros consumidores, además de contribuir a la consolidación de GASIB como una empresa sostenible y altamente valorada por la sociedad.

El presente Reglamento, fue aprobado por el Consejo de Administración en sesión, del 25 de mayo de 2026.

## OBJETO

Este Código de Ética y Conducta describe las obligaciones básicas que tienen todas las personas de GASIB, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que deben ser aplicados permanentemente en el ejercicio de sus funciones por cada persona integrante de nuestra empresa.

Este Código no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a GASIB y a las personas de GASIB, por lo tanto, en ninguna circunstancia debe entenderse que este Código reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino por el contrario, se complementa con ellos.

## AMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento se aplica a todo el Personal de GASIB y Colaboradores (Terceros y otras partes interesadas).

Es responsabilidad de todo el Personal y Colaboradores de GASIB conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente las disposiciones de este Código.

El cumplimiento de este Código es obligatorio y debe cumplirse sin excepciones, teniendo todos los involucrados las siguientes obligaciones principales.

- Conocer y cumplir las leyes, reglamentos y normas internas aplicables a las funciones que tienen asignadas.
- Conocer y cumplir los compromisos y pautas de conducta descritos en este Código.
- Promover entre los socios comerciales, distribuidores, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras la adopción de pautas de conducta consistentes con este Código y prestar atención a la conducta de terceros que representan a GASIB, para que su comportamiento sea coherente con el de GASIB.

- Informar, a través del Canal de Integridad de los incumplimientos o vulneraciones de las pautas de conducta recogidas en esta leyes, reglamentos y normas internas.
- Colaborar en el funcionamiento de los sistemas de control de GASIB y en el desarrollo de las auditorías que pudieran ser realizadas para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas.
- Aquellos Trabajadores de GASIB que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas deben velar que estas conozcan, comprendan y cumplan este Código. Deben, además, liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un modelo para seguir para el resto de los trabajadores.

## REVISIÓN

El Comité de Auditoría, Cumplimiento, Ética y Riesgos es responsable de velar por la debida y oportuna elaboración y actualización de este Código, así como también de estudiar y proponer sugerencias, junto con contribuir a resolver cualquier duda respecto de su aplicación en casos específicos.

El Consejo de Administración es el responsable de aprobar el Código de Ética y Conducta de la Compañía.

## INTERPRETACIÓN

Todas las partes implicadas deben utilizar siempre su sentido común y su buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, y buscar orientación si no tienen clara la forma de proceder en un caso en particular.

Las normas contenidas en este Código podrán implicar en algunos casos exigencias mayores o adicionales a las de la normativa aplicable, pero nunca serán menos exigentes que ésta. A la inversa, debe entenderse que en aquellas materias que no exista regulación especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y reglamentos vigentes.

Ante cualquier duda que surja sobre la interpretación de las disposiciones que contempla el Código de Ética y Conducta, o bien, si se requiere orientación respecto a una práctica comercial u otra política de GASIB, se puede contar con el Chief Compliance Officer (en adelante, CCO) o escribir a [compliance@gasib.com](mailto:compliance@gasib.com), para su resolución; en caso de ser necesario, éste elevará la consulta al Comité de Auditoría, Cumplimiento, Ética y Riesgos, que determinará el sentido y alcance de las disposiciones contenidas en el Código.

## DIFUSION

El presente documento y sus eventuales futuras modificaciones serán comunicados y difundidos a todo el Personal de GASIB y a los Colaboradores, poniendo a disposición los medios necesarios para ello y se asegurará que todo el Personal y los Colaboradores que se incorporan o pasan a formar parte de GASIB tengan acceso al presente Código. El Código de Ética y Conducta se encontrará disponible en el sitio web e intranet de la Compañía, para que pueda ser consultado por cualquier trabajador de GASIB, Terceros o personas interesadas.

## PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El Código de Ética y Conducta de GASIB se apoya en los siguientes principios fundamentales:

1. Compromiso con nuestros trabajadores
2. Integridad Personal
3. Cumplimiento de la legalidad y adaptación a la normativa vigente
4. Derechos humanos
5. Respeto a la libre competencia
6. Representación de GASIB
7. Conflictos de Interés
8. Finanzas e inversiones personales
9. Normas sobre tratamiento y uso de la información
10. Privacidad y protección de datos personales
11. Exactitud de la información
12. Protección y uso de los bienes de GASIB con fines personales y de trabajo
13. Sistemas de Información y Comunicación
14. Dineros
15. Atenciones y regalos
16. Relación con los Distribuidores, Proveedores y Contratistas
17. Relación con los Clientes
18. Relaciones entre Trabajadores de GASIB
19. Relación con el Medio Ambiente
20. Responsabilidad Penal de GASIB
21. No discriminación
22. Propiedad intelectual



## 02.PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

# 1. COMPROMISOS CON NUESTROS TRABAJADORES

**Participación:** GASIB promueve la participación de todo el personal en su propio desarrollo y les proporciona las condiciones necesarias para ello, valorando positivamente

- La delegación en los Trabajadores y en los equipos basándose en la confianza,
- La participación, dedicación y el sentimiento de responsabilidad personal por los resultados, estimulando la conformación de equipos diversos, donde se respete a cada uno de sus miembros, implementando iniciativas que vayan en línea con la mejora en su calidad de vida.
- La participación en equipo en base al respeto y la inclusión de cada uno de sus miembros

**Confianza:** La relación de GASIB con sus trabajadores está basada en el entendimiento, la confianza y el compromiso mutuo.

**Transparencia:** GASIB proporciona y valora un ambiente de transparencia en las relaciones de trabajo y en la libertad de expresión, con el debido respeto que se merecen las partes.

**Desarrollo:** GASIB fomentará e impulsará el desarrollo de los trabajadores, proporcionando las condiciones que estén dentro de su alcance para que esto suceda. Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá a cada uno de los trabajadores buscar y levantar sus necesidades de desarrollo.

**Privacidad:** Respetamos el honor, la privacidad, intimidad y los datos personales de nuestros Trabajadores.

**Incorporación y Desvinculación:** Consideramos a los trabajadores el patrimonio más importante y la principal inversión de GASIB. Es por ello por lo que contamos con procesos de inducción definidos que consideran aspectos propios del negocio y la cultura de GASIB. Como política, la contratación de parientes y/o mantenimiento de cualquier otro vínculo de carácter personal afectivo se permite sólo si no implica subordinación y dependencia entre los respectivos afectados, y no pertenecen a la misma área.

Entendemos que la desvinculación de los Trabajadores es una necesidad del negocio realizada en función de todos los aspectos legales y conducidos con respeto y dignidad.

**Sindicatos:** GASIB tiene un modelo de relaciones laborales que busca mantener un trato fluido con los sindicatos y que ellos comprendan y acompañen la estrategia de la Compañía. Este modelo incluye actividades de coordinación que abordan, entre otros, temas como: conocimiento del negocio, agenda anual, modelo de negociación y capacitación.

GASIB promueve una relación positiva y constructiva con todos los sindicatos de la Compañía. La franqueza en el diálogo, la apertura de los argumentos y el respeto a las posiciones de cada parte, caracterizan las negociaciones.

**Cultura de Seguridad:** Para GASIB el cuidado y protección de las personas y la integridad de sus operaciones, representan un valor central y permanente sobre el cual se construyen los objetivos y definiciones estratégicas.

GASIB aspira a la excelencia operacional, la confiabilidad técnica y la integridad de sus procesos, procurando lugares de trabajo seguros para todos.

GASIB promueve el Valor de la Seguridad, ello demanda de todos nosotros un compromiso individual y colectivo en cada momento, en cada lugar. Fomentamos liderazgos comprometidos e intencionados, con espacio para asumir un rol preponderante en el desarrollo de una cultura basada en la disciplina operacional. La participación es clave, todo trabajador tiene el derecho y autoridad para manifestar asuntos de seguridad a la administración y esta, a su vez, el deber de gestionarla según corresponda, esto es parte de vivir la seguridad como prioridad en la conducta de las personas, aprendizaje, pensamiento y acción disciplinada.

## 2. INTEGRIDAD PERSONAL

GASIB espera de sus trabajadores que se desempeñen con lealtad y con una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario, manteniéndose siempre fieles a los principios y valores de la Compañía.

Nadie debe solicitar ni insinuar a los trabajadores de GASIB actuar indebidamente. Las personas que estimen que están siendo presionadas a actuaciones indebidas por jefes o superiores o un Tercero, deberán acudir al Canal de Integridad para que tal situación sea conocida y debidamente resuelta.

Se deja expresa constancia que un actuar inadecuado no es justificable, aun cuando su objetivo o su resultado sea un beneficio aparente para la propia Compañía.

La permanente búsqueda por alcanzar, día a día, la excelencia en las labores que se ejecutan es parte esencial de los principios y valores que deben inspirar nuestro quehacer.

## 3. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y ADAPTACIÓN CONTÍNUA A LA NORMATIVA VIGENTE

GASIB asume el compromiso de desarrollar todas sus actividades de acuerdo con la normativa vigente en todos los ámbitos de actuación y en todos los lugares en los que desarrolla su actividad, por lo que todos los trabajadores de GASIB cumplirán estrictamente con dicha normativa.

Asimismo, los trabajadores de GASIB respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por GASIB en sus relaciones contractuales con terceros, así como las buenas prácticas donde ejerza su actividad.

Los trabajadores de GASIB no incurrirán ni colaborarán con terceros en la violación de ninguna ley, ni en acciones que, aun siendo legales, puedan dañar la reputación de GASIB o perjudicar la percepción que tienen de la Compañía la sociedad, los mercados, los clientes, los reguladores o el resto de las partes interesadas concurrentes.

## 4. DERECHOS HUMANOS

GASIB además de cumplir con la normativa vigente, se compromete a respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, que abarcan los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los 8 Convenios Fundamentales que los desarrollan.

Con el fin de identificar, prevenir, mitigar y dar respuesta a potenciales consecuencias negativas sobre los derechos humanos, GASIB llevará a cabo un proceso continuo de debida diligencia en sus propias actividades y en las que guarden relación directa con sus operaciones, productos o servicios prestados por sus relaciones comerciales.

En consecuencia, todos los Trabajadores de GASIB deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

## 5. RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA

GASIB promueve y respeta la libre competencia. Para nuestra Compañía esto no constituye solamente una buena práctica de negocios, sino un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos de su quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales: clientes, proveedores y competidores.

En este ámbito, los trabajadores de GASIB deberán llevar a cabo acciones comerciales teniendo siempre presente que ellas respondan a una estrategia comercial que busca entregar un producto y un servicio en términos de calidad y condiciones que le permitan satisfacer, de la mejor forma, las necesidades de sus clientes.

En general, las estrategias comerciales de GASIB deberán orientarse a satisfacer las expectativas de los clientes, tratando legítimamente de ampliar su base de mercado y lograr la utilidad que las circunstancias del mercado permiten.

Es deber de los trabajadores de GASIB conocer y respetar en todo momento lo indicado en la legislación vigente, el que para todos los efectos debe entenderse como parte integrante de este Código de Ética, así como el sistema de consultas y denuncias aplicable en este ámbito.

## 6. REPRESENTACIÓN DE GASIB

Los trabajadores de GASIB actúan por cuenta de ella exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Queda prohibido, por lo tanto, actuar bajo el nombre de GASIB cuando no han sido autorizados para ello, especialmente con la autoridad y en los contactos o declaraciones a los medios de comunicación.

Se debe tener presente que:

- Se dará oportuna respuesta a las solicitudes legítimas de información de parte de las autoridades reguladoras, fiscalizadoras o gubernamentales, respetando el conducto regular y nivel de facultades de representación asignado a cada cargo.
- En los casos de citaciones a tribunales o de una orden judicial, el trabajador deberá informarlo a su jefe directo, quien consultará en forma previa a la Dirección de RRHH&Legal, a fin de que lo oriente acerca de la manera de proceder, en especial respecto a la entrega de información requerida por dicha instancia.
- Aquellos requerimientos de información formulados en una determinada zona del país por los medios de comunicación se deberán canalizar a la Dirección de RRHH&Legal y Dirección de Marketing y Comunicación, recibiendo de éstas las instrucciones correspondientes.
- Los trabajadores deberán tener especial cuidado de dejar en claro que actúan a título personal, en los casos que sus actuaciones pudieran confundirse con actuaciones por cuenta de GASIB. Por lo expuesto, no se permite el uso de papelería, correo electrónico, tarjetas de visita o timbres de GASIB para comunicaciones a título personal, ya que podría interpretarse que la Compañía respalda o es responsable de su contenido.
- No se permite el uso de dineros, bienes o servicios de GASIB para contribuciones políticas, directas o indirectas. Tampoco se permite el uso de dineros, bienes o servicios de GASIB, para efectuar donaciones a terceros, salvo que estén previamente autorizadas.
- Para que un Colaborador se relacione con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, deberá tener presente que tiene que contar con las atribuciones o poderes específicos para representar a GASIB.

## 7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por "Conflicto de Interés", la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación, entre GASIB y una persona cuando su juicio o decisión sobre un asunto, resulta o puede resultar afectado por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco, afectividad o alguna otra relación, que haga presumir falta de independencia o imparcialidad, potenciando la posibilidad de beneficiar indebidamente, directa o indirectamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Sea real o aparente, un Conflicto de Interés puede socavar la integridad tanto del trabajador como la de GASIB, frente a los otros Colaboradores (clientes, proveedores y terceras personas) con las que desarrollamos nuestra actividad; por este motivo se requiere a los trabajadores transparentar situaciones que puedan configurar un posible Conflicto de Interés, declarando por escrito al CCO cualquier situación que involucre o pueda involucrar un conflicto entre su interés personal y el interés de GASIB, tanto al ingresar al prestar servicios o durante la vigencia de su contrato de trabajo o relación con la Compañía. Si no se informa debidamente de un Conflicto de Interés o no se adoptan las medidas de protección, se estará contraviniendo este Código de Ética y Conducta.

En caso de duda respecto a una situación que pudiese ser o aparente ser un Conflicto de Interés con GASIB, ya sea en forma directa o indirecta, el trabajador deberá solicitar orientación al CCO, tan pronto como tenga conocimiento de los hechos o circunstancias.

A continuación, se señalan algunas situaciones que pueden derivar en un Conflicto de Interés:

- i. Actividades profesionales, situación en la que un trabajador desarrolle funciones adicionales a su labor en GASIB, ya sea actividades dependientes y/o independientes.
  - Actividades dependientes: Contratos celebrados por un empleador distinto a GASIB y que participe en la gestión de una sociedad o empresa.
  - Actividades independientes: Que el trabajador preste servicios y/o asesoría a empresas o sociedades distintas a GASIB en calidad de persona natural.
- ii. Actividades Económicas, situación en la que el trabajador tiene participación en empresas, en las cuales ejerza influencia y/o poder de decisión directa o indirectamente, y a su vez, que estas, puedan establecer relaciones comerciales con GASIB en calidad de proveedor, contratista, cliente o les preste servicios a los antes mencionados. Algunos ejemplos, son los siguientes:
  - Poseer, directa o indirectamente (ya sea a través de familiares, amigos u otras personas en su nombre) un interés económico en cualquier entidad que trabaje o intente trabajar con GASIB o en cualquier entidad que sea su competencia.
  - Ser director, dueño, socio, encargado, asesor o tener alguna función de gestión o técnica en alguna entidad que trabaje o intente trabajar con GASIB o cualquier entidad que forme parte de la competencia.
  - Actuar como agente, intermediario o similar, en beneficio de otras personas o entidades, en transacciones que afecten o puedan afectar a GASIB o alguno de sus derechos, intereses u otros activos.
  - Participar en cualquier transacción comercial con GASIB, directa o indirectamente a través de otras personas o entidades.
  - Utilizar, permitir o ayudar a otras personas a usar bienes u otros activos de GASIB en operaciones al margen de sus actividades comerciales.
  - Aprovechar personalmente o facilitar a terceros, una oportunidad comercial que implique el uso de bienes o información de GASIB.
  - Llevar a cabo alguna acción, para competir con GASIB, cuando aún pertenece a la compañía.
  - Utilizar contratistas o proveedores que prestan servicios a GASIB, para efectuar trabajos particulares, aun cuando éstos sean financiados en forma personal y que el trabajador pertenezca al área que emplea, supervisa y controla el servicio de dicho contratista.
- iii. Actividades laborales de familiares,
  - Se entenderá que pudiera existir un conflicto de interés con familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

- La consanguinidad es el parentesco natural entre una persona y otra que tienen los mismos antepasados (vínculo de sangre). Por su parte, la afinidad hace referencia a la relación de parentesco que une a las personas por un vínculo legal:
  - a. Primer grado: padres, hijos, cónyuge, suegros, yernos y nueras.
  - b. Segundo grado: abuelos, hermanos, nietos y cuñados.
  - c. Tercer grado: bisabuelos, bisnietos, tíos y sobrinos.
- Puede existir un posible conflicto de interés con aquellos familiares que desempeñen alguna función pública y/o ejerzan como funcionarios públicos, en algún organismo fiscalizador de GASIB y que posean capacidad de decisión y/o supervisión.

Finalmente, los trabajadores deben evitar toda acción, situación o circunstancia que afecte los intereses de GASIB, ello incluye la relación afectiva entre Trabajadores que presenten una dependencia directa, indirecta o funcional.

## 8. FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

Ningún trabajador debe hacer una inversión que pudiera afectar a GASIB en las decisiones comerciales que deba adoptar en el ejercicio de sus funciones. No constituyen conflicto de interés, inversiones que representen propiedad de menos del uno por ciento (1%) en cuotas o acciones en circulación de una Compañía que cotiza sus acciones en bolsa y que pudiera tener relación comercial con GASIB.

En caso de tener una inversión que pudiera dar lugar a un conflicto de interés como el señalado en el párrafo anterior, debe informarlo por escrito oportunamente al CCO quién deberá a su vez, cuando corresponda, informar al Comité de Auditoría, Cumplimiento, Ética y Riesgos, a fin de que se vele por los intereses de GASIB.

Los trabajadores no deben participar en oportunidades de inversión de proveedores, contratistas, socios comerciales, clientes o en general de cualquier tercero que tenga un vínculo comercial con GASIB, sin antes reportarlo y buscar orientación con el CCO, quién deberá a su vez, cuando corresponda, informar a la Comisión de Auditoría, Cumplimiento, Ética y Riesgos, a fin de que se vele por los intereses de GASIB.

Cualquier empleo, actividad o servicio externo que lleve a cabo un trabajador no debe perjudicar o interferir con el desempeño en su trabajo en GASIB. Por tanto, ningún trabajador debe involucrarse en actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de las obligaciones que éste tiene con la Empresa o que exijan que se trabaje durante su jornada laboral, incluyendo a modo ejemplar: que las actividades o trabajos sean desarrollados para un subcontratista o un proveedor de GASIB o para su competencia directa o indirecta. Por otra parte, el desarrollo de la referida actividad no debe tener el potencial de generar un Conflicto de Interés.

El desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones sin fines de lucro, gremiales, organizaciones no gubernamentales, fundaciones, colegios, universidades y otras de similar naturaleza, deberá ser informado al nivel superior jerárquico.

## 9. NORMAS SOBRE TRATAMIENTO Y USO DE LA INFORMACIÓN

La Información que utilice o dispongan los trabajadores y colaboradores debido a su función o cargo, debe ser tratada y administrada en forma íntegra, precisa y veraz. El uso o divulgación de esta información, no se puede efectuar en beneficio propio o de terceros.

Todos los trabajadores y colaboradores de GASIB deben respetar la Política y Reglamentos de la Seguridad de Información.

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es aquella información a la que acceden los trabajadores en razón a su cargo y a la confianza que se ha depositado en ellos, por lo que deben abstenerse de revelarla a otras personas, salvo a aquellos trabajadores de la Compañía que, debido a sus funciones o cargo, deban conocerla. Por lo tanto, esta Información sólo puede ser conocida y utilizada por los trabajadores de GASIB, ya que su divulgación o uso no autorizados podría ocasionar riesgos o pérdidas graves a la organización o a terceros.

Los trabajadores de GASIB deben mantener una adecuada custodia y discreción de toda aquella Información existente en archivos físicos y/o electrónicos, siguiendo las reglas de tratamiento de información de uso "Confidencial y Privado".

GASIB reconoce como información de uso "Confidencial y Privado", principalmente los siguientes ámbitos:

- Información Estratégica y/o Comercial Sensible,
- Información Sensible de Personas Vinculadas
- Información que ante un mal uso pueda comprometer la imagen de GASIB (vulnerabilidades internas).
- Información privilegiada y amparada por derechos de autor y/o propiedad industrial

Esta información no se divulgará. Se pondrá a disposición para algunas entidades externas solamente si está autorizada por la Dirección General o de línea. Se exceptúan los casos en que una revelación le haya sido ordenada legalmente. Este compromiso continuará aplicando aún concluido la relación laboral o comercial.

También se incluye en esta categoría, la información no pública que se facilite a GASIB por terceros, con la expectativa de que se preserve su confidencialidad y sea exclusivamente utilizada para la finalidad con que se compartió. Esto último puede estar sujeto a acuerdos de confidencialidad, que limitan el derecho a revelar y utilizar la información protegida.

Los trabajadores de GASIB son responsables de adoptar las precauciones necesarias para mantener la reserva de toda información confidencial, incluida la del cumplimiento de las disposiciones contractuales y de las contenidas en este Código con respecto a toda información confidencial de terceros, que se encuentre bajo posesión o control de GASIB. Se prohíbe el uso de mecanismos inapropiados para tomar conocimiento de información confidencial, que pertenezca a terceros y el uso no autorizado de dicha información.

El uso inadecuado de la información, además de constituir una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la Compañía y para quien incurra en esta falta, pudiendo incluso constituir un delito. GASIB es propietaria de toda información creada por sus trabajadores debido a sus funciones o cargo, concerniente a los negocios, bienes o servicios de la Compañía y sus filiales, sin importar donde se encuentra almacenada o mantenida dicha información.

En caso de que cese la relación laboral, el trabajador deberá devolver a GASIB toda la información que pertenezca a ésta, a sus accionistas, empresas relacionadas o a sus proveedores, clientes, socios comerciales o Colaboradores, incluyendo los documentos que contengan información confidencial.

Si un trabajador no está seguro si una información debe ser considerada o no confidencial, o tiene duda sobre esta materia, deberá consultarlo con el responsable del proceso relacionado.

## "DISPONIBILIDAD" DE INFORMACIÓN

Es importante asegurar que tanto los sistemas tecnológicos como la información que opera el negocio, estén siempre disponibles a las personas destinatarias, para mantener la continuidad de las operaciones.

Es por este motivo que se deben seguir las directrices de cada Dirección, para el resguardo de los dispositivos e información del proceso, sobre todo para información clasificada de "Alta disponibilidad", que en caso de no estar accesible podría ocasionar riesgos o pérdidas graves a la organización o a terceros.

Los Trabajadores deben evitar la realización de cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los sistemas de información y comunicación.

## 10. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El compromiso de GASIB es respetar las normas que regulan la protección de los datos personales que se tratan con motivo de nuestros negocios. Dentro de los datos personales están comprendidos los relacionados con personas naturales que sean trabajadores, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y otros que se vinculen comercialmente con la Compañía, y ello incluye, entre otros, información relativa a nombres, direcciones, teléfonos, fechas de nacimiento, etc.

Los trabajadores de GASIB que tengan acceso o traten este tipo de información, son responsables de adoptar las precauciones necesarias para mantener la reserva de ésta y tan sólo podrán revelarla a aquellos trabajadores de la Compañía que, debido a sus funciones o cargo, deban conocerla o por mandato legal o de autoridad o con autorización expresa de su titular. Asimismo, los trabajadores de GASIB deberán efectuar el tratamiento de los referidos datos personales siempre en conformidad de la normativa aplicable y la Política de Protección de Datos Personales.

## 11. EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN

Es política de GASIB que haya un especial celo, para procurar representar en forma oportuna, exacta y fidedigna, su situación financiera.

Nuestros libros contables y legales, así como los registros operativos y la información para la gestión, son fidedignos y cumplen, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, las prácticas contables vigentes y con nuestras políticas y procedimientos, sin ninguna otra consideración adicional.

Las transacciones entre GASIB con terceros, son oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. En ninguna circunstancia, está permitido falsificar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

Toda información que proporcione el personal de GASIB a sus supervisores directos, a los auditores internos y externos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe ser proporcionada de buena fe y en forma oportuna, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada trabajador proporcionar toda información de manera clara y transparente.

## 12. PROTECCIÓN Y USO DE LOS BIENES DE GASIB CON FINES PERSONALES Y DE TRABAJO

Los trabajadores de GASIB deben cuidar los bienes de la compañía, ya que son precisamente éstos los que respaldan un trabajo productivo y estable.

Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado. Queda prohibido el uso no autorizado de bienes o dinero de GASIB para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido.

Los bienes o dinero de GASIB, tangibles o intangibles, deben ser usados y resguardados de forma responsable y profesional en todo momento; esto es, utilizarlos exclusivamente para operaciones de GASIB y en línea con sus propósitos y objetivos.

En consecuencia, se deben proteger todos sus activos contra pérdidas, daños, utilización inadecuada y robo o sabotaje, a fin de preservar su valor y asegurar que sean usados eficientemente. Los activos incluyen, pero no se limitan, a equipos, existencias de gas licuado y materiales, en general, bienes raíces, vehículos, herramientas, inventarios, dineros y valores, muebles, sistemas de información, software y otros activos tecnológicos, propiedad intelectual, marcas, información confidencial, comunicaciones de voz y correo electrónico, entre otros.

No se debe traspasar a terceros, y menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de GASIB. Particularmente, conocimientos que en manos de competidores puedan provocar un daño comercial a la Compañía.

La propiedad de obras, creaciones, procedimientos e ideas generadas por los trabajadores o por personas en actividades desarrolladas para GASIB, corresponde a esta Compañía. Queda prohibido el uso no autorizado de los activos intangibles de GASIB, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, y en todo caso se deberá consultar a la Dirección de RRHH&Legal, para resolver dudas al respecto.

Es propiedad de GASIB toda contribución que sus trabajadores presten para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable cuando el trabajador deja de pertenecer a ella. A modo de ejemplo, a continuación, se mencionan algunas situaciones para tener en cuenta:

- Sin la debida autorización formal, no está permitido prestar ni ceder activos a terceros, así como también el uso no autorizado para situaciones personales o que no correspondan al trabajo establecido en GASIB;
- No está permitido retirar de la Compañía documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos destinados al trabajo;
- El buen uso de los vehículos de propiedad o renting de GASIB, es de entera responsabilidad del trabajador a quién le está asignado el vehículo. Cualquier otro uso, debe contar con autorización expresa de la jefatura inmediata;
- La papelería con membrete de la Compañía y los timbres, deben ser usados sólo y exclusivamente en asuntos propios del cargo o función del trabajador de GASIB. Se debe evitar firmar como trabajador de la Compañía en las comunicaciones personales, dado que ello podría dar la impresión de ser comunicaciones de GASIB, sin serlo;
- Todo equipamiento de oficina, computacional, teléfonos móviles y vehículos, que GASIB asigne a un trabajador, debe ser usado por éste en forma responsable y exclusivamente para las tareas encomendadas.
- Activos tales como documentación de clientes, proveedores y trabajadores, software, bases de datos de GASIB, entre otros, no pueden ser comunicados a terceros.
- GASIB establece políticas y procedimientos de control interno que abordan distintos aspectos del funcionamiento de la organización. Las personas deben mantener operativos estos procedimientos y colaborar con su funcionamiento.

### 13. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de información y comunicación de GASIB, entre otros, comprenden equipos computacionales, redes electrónicas, teléfonos móviles y fijos, correo electrónico e internet. Estos sistemas son de propiedad de la Compañía y deberán utilizarse conforme a los fines previstos, procurando su uso responsable.

Los trabajadores y colaboradores deben tener el mayor cuidado con los sistemas de información de la Compañía, previniendo todo daño a la integridad de sus datos y sus programas, así como también, el uso con fines personales.

En el equipamiento computacional se deben utilizar sólo programas o software que sean provistos por GASIB y por ende cuenten con la debida autorización. Los trabajadores deben procurar no exponer a la Compañía a contingencias, por el uso no autorizado de software y evitar, asimismo, la contaminación de los sistemas y redes con virus informáticos.

Se debe tener presente que:

- El Software proporcionado por la Compañía no puede ser copiado o compartido a terceros o para uso personal de trabajadores.
- Los trabajadores y colaboradores deben evitar la realización de cualquier actividad que pueda dañar o perjudicar los sistemas de información y comunicación.

- Se debe respetar la confidencialidad de las comunicaciones y de los datos de otras personas, por lo que no debe intentar infiltrarse en sistemas de terceros, ni leer registros de otras personas o descifrar y/o utilizar las contraseñas de otros, o infringir las medidas de seguridad de los computadores o de la red establecidas por GASIB;
- Todos los trabajadores y colaboradores tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de la Compañía;
- Los trabajadores no deben conectar equipos incompatibles a los servicios y equipos de comunicación. En caso de ser necesario, deben contar con la autorización previa de la jefatura inmediata, quienes a su vez comunicarán de ello a la Dirección de Sistemas de Información, quien resolverá considerando aspectos técnicos y de seguridad;
- Es responsabilidad de los trabajadores que cuenten con acceso a los sistemas de información de la Compañía, adoptar las medidas necesarias para evitar un acceso no autorizado. Los trabajadores son los responsables finales de la protección de sus contraseñas y éstas no pueden ser compartidas;
- La totalidad de los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de los sistemas de GASIB y que son de su propiedad, deben ser debidamente resguardados por el usuario. La Compañía se reserva el derecho a acceder a los archivos de su propiedad y que se encuentre almacenada en los equipos computacionales administrados por ella. Se exceptúa de lo anterior, todo correo electrónico enviado o recibido por el Trabajadores;
- El uso de internet ofrecido por la Compañía a sus trabajadores, está destinado para asuntos propios de su cargo o función;
- No se pueden utilizar los sistemas de información de la Compañía para enviar o reenviar contenido que infrinja leyes, reglamentos o normas internas tales como la discriminación y el acoso, ni alguna otra conducta similar, o para ninguna finalidad que resulte engañosa, deshonesta, ofensiva, o que involucre temas ilegales.

## 14. DINEROS

Los Trabajadores deberán ser cuidadosos con los dineros o valores de la Compañía, evitando cualquier pérdida, utilización inadecuada, uso ineficiente, robo/hurto, o inversiones financieras de riesgo. Deberán, además, dar cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos para su custodia, registro y uso, cuidando dejar debidamente documentadas y respaldadas las transacciones que se realicen.

Quienes reciban sumas de dinero a rendir para solventar gastos propios de una comisión de servicio, entregarán cuenta exacta y oportuna de ellas, acompañando los correspondientes documentos que los sustentan, cumpliendo en todo momento con las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. En ningún caso un trabajador puede dar a la suma de dinero a rendir, una finalidad distinta a la definida por la Compañía.

## 15. ATENCIONES Y REGALOS

Los trabajadores no deben ofrecer, solicitar, entregar o recibir regalos y/o invitaciones a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), ya que pueden ser percibidos como incentivos indebidos o compromisos, afectando negativamente la imagen y reputación de la Compañía.

Los trabajadores no deben solicitar regalos a privados que se relacionen con la Compañía (clientes, proveedores o terceros) para sí o para un tercero.

Los Trabajadores sólo pueden ofrecer, entregar y/o recibir regalos de privados que se relacionen con la Compañía (clientes, proveedores o terceros) especialmente en periodos de fin de año, cuando tal acción, por su naturaleza, constituya una gentileza o promoción de marketing, y nunca un incentivo.

Los obsequios se ajustarán a las referencias establecidos en el Procedimiento de tratamiento de regalos, atenciones y viajes de incentivos.

No tenemos permitido aceptar o realizar regalos consistentes en efectivo o equivalentes, ni aquellos cuyos beneficiarios sean nuestros familiares inmediatos o cercanos.

Está permitido aceptar y realizar invitaciones a eventos culturales, deportivos o asimilables y a otros actos de celebración o entretenimiento, cuyo valor comercial se ajuste a las referencias establecidas en el Procedimiento de tratamiento de regalos, atenciones y viajes de incentivos, siempre que se acuda al evento junto a la persona que haya realizado la invitación.

En ningún caso está permitido aceptar regalos, atenciones o invitaciones a eventos de proveedores que estén con un proceso de licitación o negociación abierto, independientemente de su importe

Aceptar o entregar regalos, ofrecer atenciones o invitaciones para la asistencia a un evento son gastos legítimos y prácticas comerciales comunes para desarrollar relaciones o para expresar agradecimiento. Los riesgos asociados a regalos, atenciones y/o eventos no emanan del gasto en sí mismo, sino de factores circunstanciales y de la desproporcionalidad, ya que esas mismas actividades pueden utilizarse para ocultar pagos o beneficios ilícitos y conflictos de interés (por ejemplo, cuando hay una negociación o licitación en curso).

En cuanto a regalos y atenciones de restauración con internos y externos, las referencias de aplicación se establecen en el Procedimiento de tratamiento de regalos, atenciones y viajes de incentivos.

Debe cuidarse que estos regalos y/o invitaciones no impliquen o puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

Para aquellas invitaciones de privados recibidas a eventos relacionados con el negocio de GASIB que impliquen un viaje nacional y/o internacional, tales como: congresos, seminarios, conferencias, u otros deberán ser autorizadas por el Director General y GASIB cubrirá los gastos de viaje y alojamiento de sus Personas invitadas.

Cualquier regalo y/o invitación recibida que se considere no adecuada, deberá ser rechazada, devuelta y comunicada al CCO. En el evento que alguna Persona de GASIB reciba un regalo y/o invitación y no esté seguro de su adecuación, deberá informarlo al CCO, a fin de determinar su tratamiento.

## 16. RELACIÓN CON LOS DISTRIBUIDORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La relación entre los trabajadores de GASIB y los distribuidores, proveedores o contratistas, debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Compañía, en el marco de una relación justa, no discriminatoria, y transparente. Esto significa no asumir algún tipo de compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor o contratista, debiendo siempre privilegiar parámetros de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, favorables para GASIB.

La elección y contratación de colaboradores (agencias, distribuidores, etc.), proveedores y contratistas siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de GASIB, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de la Compañía. Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

Se establecerán vínculos comerciales con aquellos colaboradores y proveedores que sean de confianza para la Compañía y que estén dispuestos a ceñirse a las normas de calidad y actuar conforme a los cánones de ética y seriedad con que actúa GASIB.

No es lícito ni aceptable efectuar o recibir pagos de clientes, colaboradores, proveedores, contratistas y terceros relacionados, para asegurar preferencias. Estas prácticas se encuentran expresamente prohibidas por este Código.

No se deberá utilizar la calidad de trabajador de GASIB, para obtener ventajas personales.

GASIB promoverá entre sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras el conocimiento de este Código de Ética y la adopción de pautas de conducta consistentes con el mismo.

## 17. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

El compromiso con la satisfacción de los clientes de GASIB se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus necesidades y expectativas, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de GASIB.

Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a funcionarios, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para a su vez, ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. GASIB rechaza tales conductas.

## 18. RELACIONES ENTRE TRABAJADORES DE GASIB.

Los trabajadores de GASIB son responsables de cuidar su reputación profesional y comercial, respetándose entre ellos y con los demás, actuando con honradez, transparencia e integridad y aplicando prácticas razonables y éticas. Es responsabilidad de todos los trabajadores que se aplique este Código y que se fomente su adhesión entre las personas con las cuales se relacionan.

Las jefaturas deben ejercer su autoridad en forma responsable, ética y sin exceder el ámbito de sus atribuciones, pues tiene importantes repercusiones sobre el clima laboral y en el nivel de servicio que reciben nuestros clientes.

Se debe tener presente que:

- Las instrucciones impartidas deben ser hechas con criterio y prudencia, respetando siempre las políticas internas, incluido este Código, y la normativa legal vigente.
- Se debe evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios tendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- Se deben respetar los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, consultando, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros elementos ajenos.
- Las relaciones laborales deberán basarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.
- Están estrictamente prohibidas aquellas conductas que atenten contra la dignidad de las personas, tales como el abuso de autoridad, acoso sexual, hostigamiento psicológico, presión indebida, discriminación, acoso laboral, el trato despectivo, y violencia en el trabajo, así como otras acciones que menoscaben la honra o el respeto hacia los demás.
- Todo trabajador que se considere víctima de tales conductas deberá informar de ello ya sea a la Dirección de RRHH&Legal y/o haciendo uso del Canal de Integridad o de la representación de los trabajadores.
- Todo trabajador debe ajustar su actuación a principios de lealtad y buena fe con la Compañía, con sus superiores jerárquicos, con sus iguales y con todos los Trabajadores de ésta, así como también con respecto a terceros con los que se relacione en su trabajo, sin otorgar favoritismos ni preferencias.

## 19. RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

GASIB y cada uno de sus miembros, deberán estar comprometidos permanente, activa y responsablemente en la protección y conservación del medio ambiente.

GASIB considera en su actuar los aspectos relevantes asociados a la conservación de los recursos forestales, energéticos y al respeto y protección del medio ambiente de las zonas donde operan, adoptando buenas prácticas, valores y compromisos. Asimismo, dentro de las políticas, se contempla el cumplimiento de las exigencias legales y administrativas existentes, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

Cada trabajador de GASIB debe internalizar en sus acciones cotidianas una actitud de protección y conservación del medio ambiente, procurando en sus actividades minimizar el impacto ambiental de sus procesos y productos, y teniendo presente el cumplimiento cabal de la legislación vigente y de las normas internas correspondientes.

## 20. RESPONSABILIDAD PENAL DE GASIB

GASIB desarrolla su actividad bajo un compromiso irrenunciable con la legalidad y la ética, fundamentado en los regímenes de responsabilidad penal de las personas jurídicas vigentes en la Península Ibérica. En España, el artículo 31 bis del Código Penal (introducido por la Ley Orgánica 5/2010 y reformado por la LO 1/2015) establece que los delitos pueden ser imputados a una sociedad cuando se cometen por sus administradores, apoderados, directivos o empleados en nombre o por cuenta de esta y en su beneficio directo o indirecto. De manera equivalente, en Portugal, el Artículo 11.º del Código Penal regula la responsabilidad de las personas colectivas por delitos cometidos en su interés por personas que ocupen una posición de liderazgo o por quienes actúen bajo su autoridad. En ambos ordenamientos, cuando el delito es cometido por empleados, se requiere además que este haya sido posible debido al incumplimiento grave de los deberes de supervisión, vigilancia y control por parte de los responsables de la organización.

Para mitigar estos riesgos, tanto la legislación española como la portuguesa esta última a través del Régimen General de Prevención de la Corrupción (RGPC) aprobado por el Decreto-Ley n.º 109-E/2021— establecen que la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión (o Programa de Cumplimiento Normativo) adecuado para prevenir ilícitos de la naturaleza del cometido o para reducir significativamente el riesgo de su comisión. Asimismo, en virtud de la Ley Orgánica 1/2014 de Justicia Universal en España y las normas de aplicación de la ley penal en el espacio en Portugal, ciertos delitos cometidos fuera del territorio nacional son susceptibles de ser perseguidos por las jurisdicciones respectivas. En el caso concreto de GASIB, los delitos que por su actividad podrían conllevar un mayor riesgo son el cohecho y la corrupción (activa y pasiva), el tráfico de influencias, la corrupción en las transacciones económicas internacionales y la trata de seres humanos.

GASIB cuenta con un sistema de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales plenamente alineado con el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas del art. 31 bis del Código Penal español y las exigencias del RGPC portugués. Este Sistema se desarrolla de acuerdo con nuestra Política de Cumplimiento Normativo y Política contra el Soborno, la Corrupción y Conflictos de Interés aprobadas por el Consejo de Administración, manifestando una tolerancia cero respecto de cualquier conducta que pueda entrañar incumplimientos normativos de naturaleza penal o comportamientos no éticos. Asimismo, GASIB garantiza ante los órganos judiciales competentes de ambos países que realiza un cumplimiento efectivo de sus deberes de supervisión y vigilancia, estableciendo las medidas necesarias para prevenir o reducir de forma significativa la probabilidad de comisión de ilícitos penales.

## 21. NO DISCRIMINACIÓN

GASIB promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en aspectos raciales, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, entre otros aspectos de esta naturaleza, tanto de sus trabajadores, como respecto de postulantes a nuevos cargos en la Compañía. La discriminación arbitraria, no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo tales como, tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promociones y disciplina interna.

## 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual de GASIB son activos valiosos y es un compromiso de todos los trabajadores protegerlos. La propiedad intelectual incluye, entre otras cosas: patentes, marcas comerciales y de servicio, nombre de dominio, derechos de autor (incluidos los de software), derechos de diseño, derechos de extracción de base de datos, derechos sobre conocimientos técnicos u otra información confidencial y

derechos en virtud de contratos de propiedad intelectual.

Es política de GASIB el cumplimiento de la legalidad vigente y respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Queda prohibida cualquier utilización de los sistemas de la Compañía que infrinjan derechos de propiedad intelectual, como la reproducción o copia ilegal o no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor.



## 03. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

## SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Con el fin de prevenir o reducir el riesgo de comisión de delitos, GASIB ha implantado el Modelo de Prevención de Delitos (el "Modelo" o el "MPD"). El MPD es el marco formal compuesto por las actividades, procesos, normativa y controles internos que vienen aplicándose de un modo continuo, y permite identificar, valorar, mitigar y prevenir los riesgos penales. Su metodología se basa en los más altos estándares internacionales y marcos de referencia de control interno, gestión integrada de riesgos y cumplimiento, incluyendo dentro de dicho modelo el Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001) y Sistemas de Gestión de Compliance (UNE-37301).

El Modelo se caracteriza por ser un sistema de gestión continua y dinámica, que se adapta en cada momento a las circunstancias que determinen la evolución de GASIB o las variaciones legales que se produzcan. Se compone de las siguientes fases:

- Fase de prevención, en la que se incluye la identificación y valoración de los riesgos penales, la definición de controles y planes de acción y actividades de difusión, concienciación y formación.
- Fase de verificación, que contempla la evaluación y certificación anual del diseño y funcionamiento del MPD con el fin de mantenerlo actualizado y vigente.
- Fase de respuesta ante cualquier comunicación sobre desviaciones o incumplimientos del Modelo y/o sospechas de alguna actividad irregular.
- Fase de reporte en la que se elabora el Informe anual del MPD y se informa periódicamente sobre el funcionamiento del Modelo.

Los elementos fundamentales que componen el MPD de GASIB y que se describen en este Manual son los siguientes:

- Identificación de las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- Políticas, procedimientos y controles generales.
- Gestión de recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- Seguimiento y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos.
- Sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de la Política y MPD.

Igualmente, GASIB identifica a sus Partes Interesadas, sus requisitos aplicables (necesidades y expectativas) considerándolos como requerimientos del Sistema.

### CHIEF COMPLIANCE OFFICER (CCO)

El CCO es la persona designada por los órganos de gobierno de GASIB para administrar el MPD. Esto implica desarrollar y comunicar procedimientos que ayuden a prevenir conductas indeseadas, capacitar a las personas en la comprensión de sus alcances, y reportar los avances y novedades en la gestión de prevención. Principalmente el CCO deberá gestionar el MPD, en cuanto a su diseño, implementación, actualización, supervisión y control.

### CANAL DE INTEGRIDAD

GASIB ha establecido un mecanismo llamado Canal de Integridad que está disponible para que cualquier persona puedan usarlo, con protección de su identidad, ante cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer incorrecta por parte de Personas de la Compañía, o por entidades que mantienen relaciones con ella.

La denuncia responsable de actos que violen este Código de Ética debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en GASIB, y bajo ningún punto de vista el denunciante estará expuesto a represalias, ni a consecuencias negativas.

El procedimiento de uso del Canal de Integridad, para aquellas materias que guardan directa relación con faltas ordinarias al Código de Ética, será aprobado por el Consejo de Administración, función que debe ser informada ampliamente a todos los Trabajadores de la Compañía.

El Consejo de Administración de GASIB designará al Responsable del Sistema de Información Interno (RSII), persona encargada de la gestión del Canal de Integridad.

Todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial, con los más altos estándares de seguridad. El receptor de estas denuncias es el RSII.

Toda denuncia será analizada e investigada, salvo que se carezca de suficientes antecedentes o que éstos adolezcan de manifiesta falta de verosimilitud o fundamentos reales o que busque intenciones de otra índole. En ese sentido, se deberán seguir las directrices establecidas en el Procedimiento de Canal de Integridad la correcta realización de la Denuncia, tratamiento, investigación y medidas de acción respecto de esta.

### NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO

Todos los sujetos implicados deben cumplir la normativa vigente, este Código de Ética y Conducta las políticas específicas que lo reglamentan y la normativa interna.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en el párrafo anterior estarán sujetas a las medidas que adopte GASIB, de acuerdo con la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea aplicable.

A pesar de que un trabajador sea cuidadoso y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los Trabajadores tienen la obligación de poner en conocimiento del Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) a través del uso del Canal de Integridad, las conductas que consideren violaciones a lo dispuesto en el párrafo primero de esta sección.

GASIB pondrá a disposición a Trabajadores y Colaboradores este Código, al momento de su contratación y solicitará una vez al año que declaren su conocimiento de éste.

### CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Se entiende como tal, incumplimiento de lo normado en el presente Código de Ética y Conducta o de cualquier otra conducta que transgreda una norma interna de GASIB, las Leyes o en su sentido amplio, el orden público y las buenas costumbres.

## SANCIONES

El incumplimiento del presente Código y/o su documentación asociada dará derecho a GASIB a ejercer las acciones judiciales o de cualquier naturaleza que correspondan conforme la normativa vigente e interna, como, asimismo, a poner término a los contratos respectivos.

## VIGENCIA

El presente Código de Ética y Conducta entrará en vigor al momento de su publicación. Su duración será indefinida en tanto la Administración no adopte otra resolución al respecto.



GASIB Sociedad Ibérica de Gas Licuado S.L.U.  
C. Vía de los Poblados 1 E, 5ª.  
28033 MADRID (SPAIN)

**Datos de contacto**

GASIB Sociedad Ibérica de Gas Licuado S.L.U.

**Tel: (34) 900 102 195**

[cepsaglp@gasib.com](mailto:cepsaglp@gasib.com)

**Síguenos en**

