
CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUENAS PRÁCTICAS

v.2.0.

JULIO 2025



MARCA FRANCA

1. ¿POR QUÉ UN CÓDIGO DE CONDUCTA?	3
2. NUESTROS VALORES	3
3. ¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?	4
4. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO	4
5. PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS	4
5.1. Sometimiento a la legalidad	4
5.2. Actuación en interés de Jardinería Arce	4
5.3. Entorno laboral	5
5.4. Ambiente libre de acoso y discriminación	5
5.5. Responsabilidad y diligencia	6
5.6. Recursos de la empresa	6
5.7. Protección del medio ambiente y urbanismo	8
5.8. Seguridad y salud	8
5.9. Deber de confidencialidad	9
5.10. Tolerancia cero a la corrupción	9
5.11. Conflictos de intereses	10
5.12. Regalos e invitaciones	10
5.13. Pagos de facilitación	11
5.14. Actividades políticas	11
5.15. Propiedad intelectual e industrial	11
5.16. Responsabilidad fiscal	11
5.17. Rigor contable y financiero	12
6. NUESTRAS RELACIONES CON TERCERAS PERSONAS	12
6.1. Nuestra clientela	12
6.2. Nuestras proveedoras y colaboradoras	12
6.3. El sector público	13
6.4. Relación con el mercado	13
6.5. Relación con las comunidades en las que trabajamos	13
7. EL CANAL INTERNO	14
8. EL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO: EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	14
9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	15
10. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN	15



1. ¿POR QUÉ UN CÓDIGO DE CONDUCTA?

Jardinería Arce, S.L. (en adelante, Jardinería Arce) es un referente en el sector del diseño, construcción y mantenimiento de espacios verdes, parques infantiles, instalaciones deportivas y obra civil y trabajamos día a día para consolidar esta posición. En este proceso de mejora continua, nuestro órgano de administración ha acordado la implantación de un Programa de Cumplimiento Normativo ("Programa"), del que este Código de Conducta y Buenas Prácticas ("Código") es su elemento central. Con su aprobación perseguimos :

- identificar los principios, los valores y las buenas prácticas que deben guiar nuestro comportamiento profesional, internamente y al relacionarnos con terceras partes
- trasladar nuestro rechazo a toda práctica irregular o contraria a la ley o a nuestra normativa interna y divulgar el canal para comunicar aquellas que se conozcan
- disponer de los elementos fundamentales para prevenir una posible responsabilidad penal de Jardinería Arce como organización.

2. NUESTROS VALORES

Las personas sujetas a este Código deben proyectar los siguientes valores cuando actúen para nosotros o en nuestro nombre o representación:

- **Calidad:** han de esforzarse por obtener resultados impecables en cada proyecto y utilizar siempre materiales y técnicas que cumplan con los estándares del sector. En Jardinería Arce contamos con un certificado basado en el estándar internacional ISO 9001: 2015 que avala la calidad de nuestros servicios.
- **Profesionalidad:** nuestro equipo de profesionales, capacitado y experimentado, debe mantener una comunicación abierta y transparente con nuestros grupos de interés, ofrecer un servicio eficiente y resolver de forma proactiva cualquier imprevisto que pueda surgir.
- **Credibilidad:** debemos velar por la reputación de confiabilidad y excelencia que nuestra trayectoria y resultados nos han permitido construir y ayudar a consolidarla con el trabajo diario
- **Orientación al cliente:** nuestros clientes, del sector público y privado, deben estar en el centro de nuestra atención por lo que debemos priorizar sus necesidades y satisfacer sus expectativas. Buscamos establecer relaciones duraderas y basadas en la confianza mutua



- **Integridad.** La ética, la honestidad y el respeto deben guiar nuestro comportamiento y la relación con nuestros grupos de interés.

3. ¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?

A quienes integren nuestro órgano de administración, a nuestra directiva y a nuestro personal, cualquiera que sea la posición y la función que desempeñen, y el tipo de vínculo que los una a la organización (en lo sucesivo, "las personas sujetas al Código").

Podremos extender su aplicación, en todo o en parte, a terceras personas con las que nos relacionemos, cuando sea aconsejable o conveniente por la naturaleza de la relación.

4. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO

Como personas sujetas al Código tenemos la obligación de conocerlo, de cumplir su contenido y de colaborar en su implantación, para lo cual, nos será comunicado individualmente. Si dirigimos áreas de la organización o tenemos personal a nuestro cargo debemos velar por que se cumpla en nuestros respectivos ámbitos de actividad.

5. PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS

5.1. Sometimiento a la legalidad

Debemos desarrollar nuestras obligaciones profesionales con estricto cumplimiento de la legalidad vigente, de la normativa y procesos internos y de los acuerdos alcanzados por la empresa.

5.2. Actuación en interés de Jardinería Arce

Hemos de evitar las conductas que, sin ser ilícitas, puedan perjudicar la reputación o los intereses de Jardinería Arce o de las terceras partes con las que nos relacionamos. Cuando participemos en medios sociales debemos dejar claro que lo hacemos a título personal y no aparentar o sugerir que nuestras intervenciones son atribuibles a Jardinería Arce o compartidas por la empresa. Solo podremos intervenir en nombre de Jardinería Arce en estos medios si la empresa nos ha autorizado para ello y bajo su supervisión. Si estuviésemos siendo investigadas/os en un proceso penal o en un expediente administrativo sancionador susceptible de afectar a Jardinería Arce, es recomendable que lo comuniquemos para poder valorar posibles repercusiones.



5.3. Entorno laboral

En Jardinería Arce promovemos un entorno laboral digno y cumplimos de forma estricta la legislación aplicable en el ámbito laboral y de la Seguridad Social. A tal efecto, fomentamos:

- la estabilidad laboral y una política de contratación basada en el mérito y capacidad, procurando la objetividad de estos procesos;
- iguales oportunidades laborales a quienes acceden a la empresa o promocionan en ella;
- la formación continua de nuestra plantilla;
- el trabajo en equipo, incentivando la colaboración y la libertad de expresión;
- la responsabilidad en la toma de decisiones;
- un ambiente laboral respetuoso, especialmente, por parte de quienes ocupen puestos de dirección;
- la contratación de los colectivos con mayor dificultad de acceso al empleo;
- la conciliación de la vida profesional y familiar;
- el diálogo y la transparencia con la representación legal de las personas trabajadoras;
- la colaboración con la administración laboral y de la Seguridad Social.

No contratamos personal por debajo de la edad legal o no capacitado y autorizado para trabajar legalmente en España ni mantenemos relaciones con terceras personas si sospechamos fundadamente o tenemos la certeza de que consienten o alientan cualquier forma de explotación laboral.

5.4. Ambiente libre de acoso y discriminación

No toleramos las faltas de respeto ni los comportamientos de acoso o discriminatorios dentro de la empresa o hacia personas con las que nos relacionamos por nuestra actividad profesional, cualquiera que sea su causa (orientación sexual, sexo, género, raza, religión, opinión política, afiliación sindical, origen, discapacidad, estado civil, condición social, etc) y debemos comunicar las conductas de este tipo que conozcamos de forma inmediata a través de *Canal Responsable*, el canal interno de la organización.



En Jardinería Arce estamos comprometidos con la incorporación de la perspectiva de género en la gestión empresarial para acercar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

5.5. Responsabilidad y diligencia

Hemos de actuar de forma responsable y con la diligencia debida en el ejercicio de nuestras obligaciones profesionales, lo que implica, al menos:

- conocer nuestras funciones, responsabilidades y dependencia jerárquica;
- desempeñarlas de acuerdo a la experiencia, los conocimientos y/o la titulación que motivó nuestra contratación;
- mejorar de nuestras habilidades y conocimientos profesionales a través de la formación continua que nos ofrezca la empresa;
- colaborar en la implantación e innovación de procesos y de la normativa interna;
- fomentar la calidad en la prestación de nuestros servicios; no generar falsas expectativas sobre ellos, ni utilizar el engaño, la ambigüedad o la falta de transparencia;
- llegar con puntualidad a nuestras citas profesionales y avisar si sufrimos un retraso o no podemos acudir;
- no ignorar las conductas o las prácticas contrarias a las leyes, a la normativa interna o a los intereses de la empresa que conozcamos, ni la sospecha razonable de ellas;
- no prestar servicios en otras empresas si merman las funciones y obligaciones que hemos adquirido contractualmente con Jardinería Arce;

Procuraremos trazar las decisiones de las que se puedan derivar riesgos para dejar claro quién las promueve, quién las autoriza, quién las ejecuta y quién las verifica, con el fin de que puedan ser comprobadas y de individualizar posibles errores o incumplimientos.

5.6. Recursos de la empresa

5.6.1. Pautas comunes

La empresa pone a nuestra disposición una serie de recursos para el desarrollo de nuestro trabajo (instalaciones, maquinaria, vehículos, uniformes, ordenadores, móviles, correo electrónico, software, documentación, información etc.) que debemos usar con responsabilidad y cuidado, destinándolos a un uso exclusivamente profesional y a la finalidad para la que se nos entreguen. No podemos cederlos a terceras personas sin



autorización, ni disponer de ellos de otra forma. Comunicaremos de inmediato sus anomalías, deterioro, mal funcionamiento, uso abusivo o inadecuado y los devolveremos cuando no los necesitemos para nuestra actividad y, en todo caso, cuando finalicemos nuestra relación con la empresa.

5.6.2. Pautas específicas

Respecto a la **maquinaria y la herramienta**, en régimen de alquiler o propiedad de la empresa, que Jardinería Arce ponga a nuestra disposición, debemos:

- verificar su estado general antes de su uso mediante una inspección visual y comunicar cualquier problema que detectemos
- utilizarlas de acuerdo con las normas de seguridad y uso indicadas por el fabricante. Si no las conocemos, solicitaremos a la persona responsable del taller el manual de instrucciones o indicaciones
- emplearlas únicamente para el uso para el que se nos entreguen. Su utilización para trabajos distintos a los indicados por la empresa o prescindiendo (por comodidad, ahorro de tiempo, etc.) de las medidas de seguridad establecidas puede ser sancionable
- realizar los cuidados mínimos para su mantenimiento que requiera la empresa
- no realizar modificaciones o ajustes en ellas sin autorización previa
- responder, en todo momento, de la localización de las que nos entreguen, hasta el momento de su devolución. Cuando se trate de maquinaria o herramienta alquilada seremos responsables de devolverla a la empresa proveedora y de comunicar a Arce cualquier fallo que detectemos antes de su devolución
- no usarlas fuera del horario laboral, salvo autorización expresa

Las personas encargadas del servicio o de zona son las responsables de la maquinaria y la herramienta adscrita a su ámbito de actividad y de velar por su correcto uso por el personal a su cargo durante el tiempo que se le asignen.

Respecto a los **vehículos** que la empresa ponga a nuestra disposición revisaremos su estado de conservación y la vigencia de la ITV antes de usarlos y los conduciremos siempre con el carnet en vigor, de acuerdo con la normativa de circulación y la interna aprobada por la empresa, a la que comunicaremos de inmediato cualquier sanción que se nos imponga. Hemos de emplearlos, salvo autorización expresa, para fines exclusivamente profesionales, al igual que las tarjetas de gasolina y autopista, y respondemos de su custodia, limpieza y de mantenerlos interior y exteriormente en buen estado, así como de comprobar las revisiones e inspecciones técnicas que marque cada fabricante están al día y el buen estado de los neumáticos.



Respecto a los **recursos tecnológicos** (equipos informáticos, correo electrónico, internet, redes, etc.) a nuestra disposición debemos utilizarlos respetando las medidas de seguridad implantadas, que está prohibido desactivar sin permiso, y nunca para fines ilícitos como acceder sin autorización a sistemas informáticos ajenos, vulnerando sus sistemas de seguridad; interrumpir u obstaculizar su funcionamiento o eliminar, deteriorar o alterar, sin autorización, información contenida en ellos o en sistemas de la organización. No podemos instalar programas sin autorización expresa, software no autorizado o pirata ni utilizar dispositivos tecnológicos personales para acceder a los sistemas de la empresa con fines profesionales si no hemos sido autorizadas/os.

Respecto al **uniforme de empresa**, si se nos asigna, debemos vestirlo obligatoriamente durante la jornada laboral y mantenerlo en buen estado y limpio. Al vestirlo estamos representamos la marca Jardinería Arce, por lo que actuaremos siempre con prudencia y corrección. No podemos alterarlo, tapar el nombre o logo, añadir insignias, parches u otros elementos no autorizados ni utilizarlo fuera del horario laboral, salvo que la empresa nos haya autorizado expresamente.

Los **materiales sobrantes** de obras, mantenimientos, etc. los almacenaremos en el lugar que nos indique la empresa y los destinaremos a la finalidad indicada. Siempre que sea posible fomentaremos su reutilización en otros proyectos, y, cuando estén dañados o deteriorados, su reciclaje.

5.7. Protección del medio ambiente y urbanismo

En Jardinería Arce actuamos siempre con criterios de respeto al medio ambiente, cumpliendo las leyes y las regulaciones ambientales que nos aplican, y hemos adoptado voluntariamente hábitos y conductas sostenibles y un sistema de gestión acorde con el estándar ISO 14001:2015 para minimizar nuestro impacto en el entorno.

Antes de iniciar cualquier actividad de construcción, urbanización o edificación, nos aseguraremos de que dicha actividad es autorizable y de que cuenta con los títulos habilitantes preceptivos, extremando la diligencia si se promueve en suelos destinados a viales, zonas verdes, bienes de dominio público o en lugares que tengan reconocida una protección especial.

5.8. Seguridad y salud

Hemos de utilizar de forma responsable los medios y equipos de protección asignados por la empresa cuando desarrollemos actividades de riesgo, sin deshabilitar los dispositivos de seguridad existentes; asimismo, cooperaremos con ella, velando por nuestra seguridad y salud en el trabajo y por la de las personas afectadas por nuestros servicios e informando de inmediato de cualquier situación que las ponga en riesgo.



En Jardinería Arce cumplimos de forma estricta la normativa en este ámbito, evaluando de forma continuada los riesgos y aspectos críticos que deben atenderse en el desempeño del puesto de trabajo y formando al personal sobre ellos. No admitimos el consumo de sustancias que afecte al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

5.9. Deber de confidencialidad

Siempre debemos tratar la información y los conocimientos no públicos a los que accedamos por nuestro cargo en Jardinería Arce como confidenciales, salvo que se nos indique expresamente lo contrario, manteniendo reserva sobre ellos, incluso fuera de nuestra jornada laboral y después de extinguirse nuestro vínculo con la empresa; solo los utilizaremos para los fines para los que nos fueron facilitados, nunca en beneficio propio ni en el de terceras partes, y los protegeremos, sin alterarlos ni eliminarlos.

Si tratamos datos de carácter personal respetaremos el derecho a la intimidad de las personas a cuyos datos accedamos y responderemos, además, de su custodia y de tratarlos conforme a la ley y a las normas internas.

Jardinería Arce prohíbe hacer duplicados o almacenar información profesional en dispositivos que no sean propiedad de la organización.

No debemos utilizar en Jardinería Arce información reservada o confidencial de otras empresas en las que hayamos prestado servicios con anterioridad si no nos han autorizado expresamente para ello.

5.10. Tolerancia cero a la corrupción

Corrupción significa dar, ofrecer, prometer, solicitar, recibir o aceptar, ventajas económicas o de otro tipo (regalos, tratos preferentes, etc.), directamente o a través de personas intermediarias (socias, colaboradoras, agentes etc) a/de personas del sector público o privado, en España o en el extranjero, para obtener un beneficio indebido a favor de Jardinería Arce, de terceras partes o propio, como puede ser la adjudicación o renovación de un contrato, la obtención de una ventaja frente a una empresa competidora o la evitación de una multa.

Está prohibido que utilicemos o invoquemos nuestro vínculo con Jardinería Arce para llevar a cabo cualquier tipo de práctica corrupta. Si conocemos o nos encontramos ante estos comportamientos hemos de comunicarlos a través del canal interno de la organización.



5.11. Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses son situaciones en las que nuestros intereses personales (familiares, económicos o de otro tipo) entran, o puedan entrar, en conflicto con los intereses de Jardinería Arce, de forma que nuestra actuación imparcial en una decisión profesional se pueda ver comprometida.

Con absoluto respeto a nuestra privacidad, Jardinería Arce espera que actuemos siempre de forma leal y objetiva en nuestras decisiones profesionales, en su beneficio y en el de las terceras partes con las que nos relacionemos (clientes, proveedoras, socias...), y que evitemos colocarnos voluntariamente en situaciones de riesgo de conflicto de intereses; si a pesar de ello nos encontrásemos o conociéramos de ellas, debemos comunicarlas inmediatamente por el canal interno establecido.

5.12. Regalos e invitaciones

Intercambiar regalos o invitaciones en las relaciones comerciales constituye un hábito legítimo que Jardinería Arce permite siempre que:

- sean parte de una práctica comercial o un uso social de cortesía generalmente aceptado;
- tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante. Se entenderá que superan esa consideración los recibidos o entregados de/a una misma persona que sobrepasen el importe máximo -de forma aislada o acumulada- de 90 euros en un año;
- no puedan ser interpretados por una tercera persona objetiva, por sus características, frecuencia u otras circunstancias, en el sentido de que se entregan para afectar a la imparcialidad u objetividad de quien los recibe y obtener un trato preferente o un beneficio indebido.

Cualquier duda sobre si se puede aceptar o entregar un regalo o una invitación se planteará ante el órgano de cumplimiento.

Se prohíbe que las personas sujetas al Código invoquen o utilicen su vínculo con Jardinería Arce para aceptar o entregar regalos o invitaciones de carácter personal.



5.13. Pagos de facilitación

Son aquellos pagos, ventajas o beneficios dirigidos a agilizar o asegurar trámites (administrativos, judiciales o de otro tipo) a los que Jardinería Arce tenga derecho legal.

Se prohíbe que las personas sujetas al Código utilicen o invoquen su vínculo con Jardinería Arce para realizar este tipo de pagos. Quienes conozcan o se encuentren ante cualquiera de estos comportamientos deberán comunicarlo de inmediato a través del canal interno de la organización.

5.14. Actividades políticas

Jardinería Arce no realiza, directamente o a través de personas interpuestas, donaciones o contribuciones a partidos o federaciones de partidos políticos, candidaturas electorales, u otras organizaciones de índole política o sindical, ni a sus personas representantes o candidatas.

Se prohíbe que se invoque el vínculo con ella para intermediar o facilitar su entrega. En los casos en que tengamos vinculación, colaboremos, pertenezcamos o contribuyamos con/a partidos políticos, o entidades vinculadas o dependientes de ellos, deberemos dejar claro que lo hacemos a título exclusivamente personal y evitaremos toda involucración de Jardinería Arce.

5.15. Propiedad intelectual e industrial

Hemos de respetar y defender la propiedad intelectual e industrial de la empresa y de las terceras partes con las que esta se relaciona, en especial, el software u otras obras protegidas por derechos de autor. Tenemos prohibido utilizar fuera del ámbito profesional el logo, la marca o el nombre de Jardinería Arce sin su autorización.

5.16. Responsabilidad fiscal

Cumplimos con rigor la normativa fiscal vigente en los lugares en los que operamos y no toleramos conductas dirigidas a eludir ilícitamente el pago de impuestos. Nuestra directiva y personal deben colaborar en todo momento con la Hacienda Pública y con las administraciones competentes, aportando la información que nos sea requerida, sin ocultarla o tergiversarla.

5.17. Rigor contable y financiero

Quienes participen en los procesos contables y financieros deben cumplir las normas de



control interno; asegurarse de que los registros, libros y demás documentos proporcionan una imagen de la situación financiera de la organización fiel y rigurosa y preservar su confidencialidad. Queda prohibido alterarlos o suprimirlos.

Han de controlarse las transacciones económicas no previstas o que, por su importe o naturaleza, sean inusuales o se dirijan o procedan a/de cuentas en paraísos fiscales.

Quienes dispongan de tarjetas corporativas deberán utilizarlas de forma razonable y coherente, solo para gastos profesionales, que han de justificar debidamente. Los fondos de la organización no pueden ser utilizados para sufragar gastos que, sin estar prohibidos de forma expresa, vulneren el marco ético que establece este Código o su normativa de desarrollo.

Las subvenciones y las ayudas que se soliciten serán destinadas de forma rigurosa a los fines para los que se hubiesen concedido y la documentación que se entregue para su solicitud o justificación ha de ser estrictamente veraz.

6. NUESTRAS RELACIONES CON TERCERAS PERSONAS

6.1. Nuestra clientela

Actuaremos siempre de forma profesional, honesta y rigurosa con nuestra clientela, sin proporcionarle información ni realizar actos que pueda interpretar como un posible engaño para conseguir una contratación que no se habría producido de otro modo o la continuidad de un servicio que ya estuviera contratado. Cuando sea posible, incluiremos una cláusula de cumplimiento normativo al formalizar nuestra relación con ella y pondremos a su disposición los canales adecuados para que reclame en caso de insatisfacción con el servicio que le prestemos.

6.2. Nuestras proveedoras y colaboradoras

Su selección debe guiarse por criterios objetivos (de calidad, precio, plazo de entrega, etc) y, por la confianza previamente acreditada, cuando proceda. Antes de establecer o renovar una relación con ellas podremos adoptar medidas de diligencia para asegurarnos de que no nos exponen a riesgos o perjuicios y, salvo casos excepcionales, dicha relación deberá figurar por escrito incluyendo, cuando sea posible, una cláusula de compliance. Promoveremos una relación respetuosa, exigiendo que operen en cumplimiento de la legalidad vigente y que cumplan lo pactado de forma eficiente.

6.3. El sector público

Queda terminantemente prohibido prevalerse de una relación (de amistad, de



parentesco o de cualquier otro tipo) con personas al servicio del sector público, incluidos altos cargos y personal eventual o de confianza, gobiernos y autoridades para intentar lograr una resolución que favorezca a Jardinería Arce, a una tercera persona o nos favorezca personalmente.

Nuestra relación con ellas ha de basarse en la legalidad, la neutralidad y la transparencia y si utilizásemos personas intermediarias para que actúen ante ellas en nombre de Jardinería Arce deberemos adoptar las medidas de diligencia debida necesarias para asegurarnos de que su trayectoria profesional es intachable y confiable y de que la relación no implicará riesgos o perjuicios para la organización.

Procuraremos agendar y documentar los contactos que mantengamos y, en todo caso, estaremos siempre en condiciones de responder de los encuentros celebrados, de sus fechas y de los asuntos tratados. En ningún caso debemos eliminar sin autorización documentos, archivos o ficheros relacionados con expedientes administrativos en trámite o con procesos judiciales abiertos.

6.4. Relación con el mercado

Competimos de modo leal y rechazamos toda conducta anticompetitiva o de cualquier modo engañosa, fraudulenta o ilegal. Debemos negarnos a recibir cualquier información sobre competidoras si tenemos motivos que nos hagan sospechar que se ha obtenido de manera improcedente o vulnerando la debida confidencialidad. Jardinería Arce prohíbe cualquier actividad contraria a los usos honestos en las relaciones empresariales, especialmente, las que puedan violentar la libre y leal competencia en el mercado.

6.5. Relación con las comunidades en las que trabajamos

Procuraremos minimizar cualquier impacto negativo de nuestra actividad en las comunidades locales en las que prestemos servicios, respetando sus especificidades, costumbres y derechos. Tendremos presente siempre su bienestar y nos esforzaremos por mantener relaciones cordiales, una actitud dialogante y por identificar y dar respuesta a sus necesidades, en la medida en que sea posible.

7. EL CANAL INTERNO

El canal interno de Jardinería Arce es *Canal Responsable*, una herramienta online propiedad de una empresa externa a la que se accede a través de la web corporativa. El canal permite presentar comunicaciones, incluso anónimas, con garantía de



confidencialidad y de ausencia de represalias, sin perjuicio de las acciones que pudiesen proceder en el caso de comunicaciones falsas o de mala fe.

Las personas sujetas al Código debemos comunicar a través de *Canal Responsable* las infracciones del ordenamiento jurídico español que conozcamos, en especial, las de carácter penal o administrativo; las infracciones del derecho europeo y las irregularidades o infracciones de la normativa interna, incluidas las relativas a este Código y al Programa. También podemos usarlo para formular quejas, reclamaciones, dudas interpretativas o sugerencias en materia de cumplimiento normativo.

Canal Responsable está abierto a otros grupos de interés vinculados a Jardinería Arce, como empresas socias o proveedoras.

8. EL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO: EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo ("CCN"), órgano nombrado por el administrador único, de quien depende, las siguientes funciones:

1. Velar por la observancia y la ejecución de los contenidos de este Código y del resto de la normativa del Programa.
2. Aprobar las propuestas de normas, manuales, procedimientos, etc. del Programa, elevándolos al administrador único para su aprobación.
3. Determinar los contenidos y planificar la formación, divulgación y comunicación del Programa.
4. Informar y asesorar sobre el Programa a todas las personas sujetas al Código, aclarando todas las dudas e integrando las lagunas que puedan suscitarse en su aplicación.
5. Elaborar, cuando proceda, informes sobre la eficacia de las medidas de seguimiento y control adoptadas, particularmente, aquellas orientadas a la prevención de delitos y sanciones y, en todo caso, un informe anual para el órgano de administración sobre la actividad desempeñada en torno al Programa.
6. Adaptar el Programa a los cambios normativos y de actividad, así como a las nuevas áreas de riesgo que se detecten, y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir en él.
7. Mantener las relaciones con los órganos de cumplimiento de otras entidades y administraciones, las asociaciones de compliance y entidades encargadas de promover la integridad ética de las personas públicas y privadas.



8. Asumir la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La vulneración de los mandatos del Código puede dar lugar a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación, sin perjuicio de la inmediata comunicación de los hechos a las autoridades competentes cuando así corresponda.

10. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN

El Código entrará en vigor tras su aprobación por el órgano de administración y será revisado cuando se produzcan cambios en la organización, en su estructura de control, en la actividad desarrollada o en la normativa legal. El Código complementa, no sustituye, las políticas, normas, protocolos o procedimientos de trabajo implantados en la organización. Si entrasen en conflicto, se debe consultar a dirección y al CCN.

