



**DOMINION**

**CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA  
PROFESIONAL**

*MARZO 2016*



**CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA  
PROFESIONAL  
DE DOMINION**

Código:	Código de Conducta
Revisión:	02
Página:	2 de 12

## **CONTENIDO**

1. Introducción .....	3
2. Ámbito de aplicación .....	3
3. Pautas de Conducta .....	4
3.1. Cumplimiento Normativo: actuación conforme a la ley y a la ética. ....	4
3.2. Transparencia, integridad y confidencialidad de la información. ....	4
3.3. Obligaciones tributarias y uso de fondos públicos .....	5
3.4. Relaciones con los grupos de interés. ....	5
o Relaciones con accionistas. ....	5
o Relaciones con los clientes. ....	6
o Relaciones con proveedores, contratistas y empresas colaboradoras. ....	6
o Relaciones con los competidores. ....	6
o Relaciones con gobiernos y autoridades. ....	6
o Un entorno de trabajo libre de acoso y discriminación. ....	6
o Respeto a los Derechos Humanos. ....	7
o Respeto por el medio ambiente. ....	7
o Donaciones y proyectos de contenido social. ....	7
3.5. Salud y Seguridad .....	7
3.6. Prevención de la corrupción y el fraude. ....	8
3.7. Conflicto de intereses .....	8
3.8. Uso de recursos y activos. ....	9
o Disposición de activos. ....	9
o Uso de medios electrónicos .....	9
3.9. Protección de datos personales .....	10
3.10. Propiedad intelectual e industrial. ....	10
4. Interpretación .....	10
5. Incumplimiento .....	10
6. Procedimiento de gestión de las notificaciones y consultas relativas a irregularidades o incumplimientos del Código de Conducta. ....	11

	<b>CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION</b>	Código:	Código de Conducta
		Revisión:	02
		Página:	3 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN

Global DOMINION Access, S.A., (en adelante "**DOMINION**" o la "**Sociedad**" y el grupo de sociedades del que DOMINION es la sociedad dominante, el "**Grupo**"), es un proveedor global de servicios multi-tecnología y soluciones de ingeniería especializada.

Los valores rectores de la actuación de DOMINION son los siguientes:

1. Orientación al cliente externo e interno y actitud de servicio.
2. Respeto a las personas, a su capacidad de iniciativa, creatividad e innovación, a la participación y al trabajo en equipo.
3. Capacidad de conseguir objetivos y valor añadido.
4. Actitud positiva al cambio y a la mejora continua.
5. Responsabilidad e integridad de las personas en su compromiso por el trabajo bien hecho.
6. Respeto por el medio ambiente, trabajando para minimizar cualquier impacto.
7. Transparencia, haciendo públicos todos los datos relevantes de nuestra actividad.

Como complemento a estos valores básicos de la actuación del Grupo, el Consejo de Administración de DOMINION ha entendido conveniente aprobar unas pautas de conducta que formen un **Código Interno de Conducta Profesional** (en adelante, el "**Código de Conducta**").

DOMINION cree firmemente que las relaciones deben basarse en la confianza mutua, el respeto y un reconocimiento patente de la dignidad de todos.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes pautas de conducta se aplican a todos los consejeros, directivos, empleados y trabajadores de todas las compañías integrantes del Grupo sin excepción.

Todas las personas tienen la obligación de conocer y cumplir las presentes normas de conducta, y en ninguna jurisdicción la ignorancia de la ley exime de su cumplimiento.

	<b>CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION</b>	Código:	Código de Conducta
		Revisión:	02
		Página:	4 de 12

### 3. PAUTAS DE CONDUCTA

#### 3.1. Cumplimiento Normativo: actuación conforme a la ley y a la ética.

DOMINION manifiesta públicamente su rechazo más absoluto a cualquier tipo de práctica ilícita y/o delictiva, dejando expresa constancia de que tales prácticas están totalmente prohibidas, sin excepción ni límites, en el seno de la organización.

Por este motivo, todas las personas que forman parte de DOMINION deberán desempeñar su función en la organización, no solamente con estricto cumplimiento de la legislación aplicable, sino evitando además cualquier práctica que no sea éticamente aceptable bajo estrictos criterios de honestidad e integridad moral.

#### 3.2. Transparencia, integridad y confidencialidad de la información.

Todas las personas que integran DOMINION deben de actuar de forma clara y transparente, asegurándose de que ninguna de sus actuaciones pueda ser susceptible de ser interpretada como un engaño.

Asimismo, deberán de velar por la fiabilidad y rigor de la información financiera y no financiera, tanto la de uso interno como la que se suministra al mercado, proporcionando información veraz, completa, comprensible y puntual. Ninguna persona de DOMINION proporcionará, de manera intencionada, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe, y/o que pueda afectar al valor bursátil del Grupo.

Con este objetivo, a continuación se describen una serie de normas específicas dirigidas a todas las personas que participan en el proceso de elaboración de la información financiera de DOMINION:

- | Actuar con honestidad y diligencia en el proceso de elaboración de la información financiera.
- | Garantizar que toda la información financiera registrada deriva de transacciones y operaciones efectivamente realizadas y que se han recogido en el momento adecuado.
- | Garantizar que la información financiera se registra con exactitud, reflejando fielmente la totalidad de las operaciones.
- | Registrar y elaborar la información financiera de acuerdo con las leyes y regulaciones que sean de aplicación, y bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- | Cumplir con las políticas y procedimientos financieros del Grupo y seguir un sistema eficaz de control interno sobre la información financiera.
- | Actualizar y mantener todos aquellos conocimientos que sean necesarios para el desempeño de las actividades desarrolladas en el proceso de elaboración de la información financiera.
- | Corregir o informar para su corrección de cualquier error que se detecte que afecte a la fiabilidad de la información financiera.
- | Informar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración de DOMINION sobre cualquier situación que suponga un incumplimiento de las normas aquí recogidas.

	<b>CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION</b>	Código:	Código de Conducta
		Revisión:	02
		Página:	5 de 12

El cumplimiento de las normas aquí descritas no exime del cumplimiento del resto de normas recogidas en el Código de Conducta.

Igualmente, todas las personas que integran DOMINION están obligadas a respetar la confidencialidad de la información que es adquirida en el ejercicio de su actividad, tanto si es propiedad de DOMINION como de otras empresas o entidades, a la que pudieran tener acceso por razón de sus responsabilidades. En particular, los empleados de DOMINION tienen prohibido utilizar en su puesto de trabajo cualquier tipo de información o documentación, física o electrónica, perteneciente a otra empresa, a la que se haya tenido acceso, o que se haya obtenido como consecuencia de un puesto de trabajo anterior, sin el consentimiento de dicha empresa.

### 3.3. Obligaciones tributarias y uso de fondos públicos

DOMINION asegura el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, que le sean de aplicación de conformidad con la legislación vigente (presentación de declaraciones de impuestos, pagos de tributos, registro de las operaciones sujetas a tributación, pago de cuotas de Seguridad Social, etc.).

En consecuencia, está prohibida (i) la ilícita elusión de pagos, o la obtención de beneficios indebidos, en perjuicio de la Hacienda Pública por cuenta del Grupo; así como (ii) la elusión del pago de cuotas a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta, la obtención indebida de devoluciones de las mismas o el disfrute de deducciones indebidas por cualquier concepto.

Por otro lado, está expresamente prohibida la solicitud, en nombre de DOMINION, de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas, falseando datos o condiciones de cualquier tipo en beneficio de DOMINION. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por el funcionario o autoridad pública, deberá ser rechazada y comunicada de inmediato al superior jerárquico.

DOMINION deberá operar bajo un marco de transparencia y veracidad específicamente en la solicitud, aplicación y justificación de subvenciones, suministrar en todo caso información que sea veraz y precisa, y realizar un seguimiento del destino de la subvención solicitada. Asimismo, está prohibido destinar una subvención o fondo público a un fin distinto para el que fue concedido/a.

### 3.4. Relaciones con los grupos de interés.

#### | Relaciones con accionistas.

El propósito de DOMINION es la creación continua y de forma sostenida de valor para los accionistas y la conciliación de los intereses de todos los componentes del accionariado. DOMINION se compromete a proporcionar la información adecuada a todos los accionistas, de forma transparente, completa, veraz y exacta, y a establecer herramientas dinámicas de comunicación con los mismos.

La actuación de las personas que integran DOMINION estará dirigida a proteger y maximizar el valor de las inversiones de nuestros accionistas, obteniendo una rentabilidad razonable a dicha inversión.



## CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION

Código:	Código de Conducta
Revisión:	02
Página:	6 de 12

### | Relaciones con los clientes.

La política de DOMINION consiste en ofrecer a nuestros clientes productos y servicios de elevada calidad, a precios adecuados y cumpliendo los compromisos de plazos de entrega pactados.

Las personas de DOMINION deberán de actuar de forma íntegra con los clientes del Grupo teniendo como objetivos la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo.

En las relaciones contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y la información suficiente, veraz, oportuna y adecuada.

### | Relaciones con proveedores, contratistas y empresas colaboradoras.

Los procesos de selección de proveedores, contratistas y empresas colaboradoras de DOMINION se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, para lo que sus empleados deberán de aplicar criterios de calidad y coste en dichos procesos, evitando cualquier conflicto de intereses o favoritismos en su selección.

DOMINION, promoverá el desarrollo de auditorías que pudieran ser necesarias para identificar y corregir deficiencias o debilidades en los sistemas de control interno de los proveedores, contratistas y empresas colaboradoras.

### | Relaciones con los competidores.

DOMINION se compromete a cumplir rigurosamente la legislación en materia de defensa de la competencia. Asimismo, se compromete a competir en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia y cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor.

DOMINION no participará en conversaciones, acuerdos, convenios, proyectos o alianzas, con competidores actuales o potenciales, en materia de precios, condiciones comerciales, ofertas, reparto de mercados o de cualquier otra actividad que restrinja o pueda restringir la competencia libre y abierta.

### | Relaciones con gobiernos y autoridades.

DOMINION manifiesta su neutralidad política y declara que no financia, directa ni indirectamente, ni en España ni en el extranjero, a partidos políticos ni a sus representantes o candidatos.

Aquellos empleados que deseen participar en actividades de naturaleza política o pública deberán hacerlo a título exclusivamente personal y fuera del horario laboral.

### | Un entorno de trabajo libre de acoso y discriminación.

DOMINION se compromete a mantener un entorno de trabajo libre de cualquier forma de acoso sexual o de otra naturaleza, tanto si se trata de acoso por parte de un trabajador a otro, o por parte de un trabajador a un cliente o proveedor o viceversa, y asume el compromiso de asegurar que cada uno sea tratado de forma equitativa y digna. Por consiguiente, no se tolerará ninguna práctica discriminatoria en función de la raza, color, sexo, edad, religión, procedencia étnica o geográfica, discapacidad o por cualquier otra causa ilegítima. No obstante, la diferenciación de las personas en función de sus aptitudes o cualidades profesionales requeridas para un puesto determinado no constituye un caso de discriminación.



## CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION

Código:	Código de Conducta
Revisión:	02
Página:	7 de 12

### | Respeto a los Derechos Humanos.

DOMINION además de cumplir con la legislación vigente que le es aplicable en todos los territorios en los que desarrolla su actividad, 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 de Trabajo. Además, DOMINION cumple con los 10 principios del Pacto Mundial.

### | Respeto por el medio ambiente.

El respeto y la protección del medio ambiente son valores fundamentales a los que DOMINION se adhiere, teniendo que cumplir en todo momento la legislación medioambiental aplicable en cada una de los países en los que está establecida, y se compromete a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos.

Como consecuencia de lo anterior, todas las personas que integran el Grupo deberán respetar el medio ambiente, haciendo un uso racional de los recursos naturales, y poniendo todos los mecanismos de control a su alcance para minimizar el impacto medioambiental derivado de los diferentes procesos de la actividad industrial de DOMINION

### | Donaciones y proyectos de contenido social.

DOMINION, en su compromiso con el progreso y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones y proyectos de contenido social y cultural.

Toda donación deberá de contar con las autorizaciones precisas y quedar reflejada en los registros contables del Grupo; estando totalmente prohibida la realización de donaciones o aportaciones financieras de cualquier clase a organizaciones dedicadas o, de alguna manera, vinculadas con la realización de actividades ilícitas.

## 3.5. Salud y Seguridad

DOMINION conduce sus actividades tratando de alcanzar un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, socios, contratistas, proveedores, clientes y entorno local. Además, adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente de cada país y asume el compromiso de que todos los trabajadores que deban de realizar una prestación laboral en sus instalaciones y centros de trabajo, lo hagan en las mejores condiciones de seguridad y salud.

DOMINION dota a sus empleados de los recursos y la formación necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. Por su parte, todos los trabajadores que desempeñen sus funciones en los centros de DOMINION (ya sea personal propio o subcontratado) tienen la obligación de conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

Por último, en las dependencias de la compañía está prohibida la fabricación, consumo, compra, venta, tráfico o posesión de sustancias tales como bebidas alcohólicas, estimulantes, narcóticos u otros estupefacientes.

	<b>CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION</b>	Código:	Código de Conducta
		Revisión:	02
		Página:	8 de 12

### 3.6. Prevención de la corrupción y el fraude

DOMINION prohíbe tajantemente cualquier comportamiento o práctica de corrupción, soborno o tráfico de influencias en relación con clientes, proveedores, socios comerciales y funcionarios o instituciones públicas, nacionales o internacionales.

Por ello, las personas que integran DOMINION en su relación con terceros no pueden ofrecer ni aceptar regalos ni atenciones que vayan más allá de lo puramente simbólico o que pudieran ser interpretados como un intento de influir indebidamente en una relación comercial, profesional o administrativa.

No se incluyen en dicha prohibición los gastos o atenciones que se puedan considerar habituales o usuales en el mercado, en importes razonables teniendo en cuenta su naturaleza, frecuencia y cuantía. En todo caso, deberán ser autorizados por la persona que tenga la responsabilidad de la unidad de que se trate.

Igualmente, no está permitida la entrega directa, o a través de terceros, de regalos, atenciones o ventajas a representantes públicos con el objetivo de que ejerzan su influencia a favor de DOMINION. Asimismo, queda totalmente prohibido prevalerse de una relación personal con el objetivo de influir indebidamente en una autoridad o funcionario público.

#### | Normas en relación con los pagos

Cualquier acuerdo con terceros del que se derive cualquier obligación de pago para una sociedad del Grupo deberá constar por escrito, describiéndose de manera suficiente el servicio de que se trate, y contar con la autorización de la persona que corresponda de acuerdo con los sistemas y procedimientos de dicha sociedad.

Cualquier pago que deba realizar la sociedad deberá efectuarse mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, quedando expresamente prohibidos los pagos en metálico o mediante cheque al portador sin recibo que lo acredite. El uso de estas dos últimas modalidades de pago ha de ser el mínimo posible.

Queda expresamente prohibido cualquier pago, directo o indirecto, de comisiones o cualquier otra forma de retribución con objeto de obtener pedidos o conseguir cualquier ventaja comercial. Se exceptúan de lo anterior, los pagos a agentes comerciales o representantes de DOMINION efectuados como consecuencia del desarrollo de su actividad para el Grupo, siempre dentro de la legalidad vigente.

De igual manera, quedan expresamente prohibidos cualquier pago a cualquier funcionario o empleado de cualquier organismo o entidad pública, nacional o internacional, con el objetivo de influir indebidamente en una relación administrativa.

### 3.7. Conflicto de intereses

Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de las personas que forman DOMINION, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en conflicto con los intereses del Grupo, interfieren el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucra a título personal en alguna transacción u operación económica del Grupo.

A tal efecto, cualquier persona que entienda que se encuentra potencialmente en una situación de conflicto de interés a causa de otras actividades fuera del Grupo, sus relaciones



## CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION

Código:	Código de Conducta
Revisión:	02
Página:	9 de 12

familiares, su patrimonio personal o cualquier otro motivo, deberán comunicarlo de manera inmediata al responsable de la unidad de que se trate, al efecto de que éste analice la existencia o no de dicho conflicto y, en su caso, excluya a la persona del caso de cualquier intervención en el asunto en relación con el cual exista un conflicto de interés.

Asimismo, los Consejeros Ejecutivos y las personas vinculadas (tendrán consideración de personas vinculadas el cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad, los ascendientes, descendientes y hermanos del propio empleado y de su cónyuge, los cónyuges de los ascendientes y descendientes y las sociedades controladas, directa o indirectamente por el empleado o por una persona interpuesta) por una relación laboral con DOMINION no podrán realizar, por cuenta propia o ajena, tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o de empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de DOMINION

Todo empleado de DOMINION que tenga relaciones patrimoniales, ya sea directamente o a través de parentesco, con proveedores y/o competidores, deberá ponerlo en conocimiento del responsable de la unidad de la que dependa. Para ello, utilizará el documento Anexo I.

### 3.8. Uso de recursos y activos

Todas las personas que forman DOMINION no utilizarán para uso personal o extraprofesional y/o para actividades que no estén relacionadas directamente con los intereses del Grupo aquellos recursos, ya sean financieros o no financieros, que se han puesto a su disposición para el desempeño de su actividad profesional, responsabilizándose además de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo.

#### | Disposición de activos

Las personas de DOMINION deberán velar por la integridad de los activos del Grupo en el desempeño de sus funciones, de cara a preservarlos y no perjudicar a posibles acreedores.

A tal fin, protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para la que han sido entregados. En particular, está prohibida la enajenación, transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier bien titularidad de DOMINION, que se pueda llevar a cabo con la finalidad de eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.

#### | Uso de medios electrónicos

En particular, sin perjuicio de otras normas y prohibiciones contenidas en las instrucciones de uso específicas de cada dispositivo, los empleados de DOMINION deben hacer un uso responsable de los recursos y de los medios informáticos puestos a su disposición, que se ajuste a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de DOMINION

Asimismo, está prohibido instalar o utilizar programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal, que no cuenten con la pertinente licencia de uso o que puedan dañar, destruir, alterar, inutilizar o perjudicar los sistemas de DOMINION o de terceros.

Cuando en el desempeño de sus funciones los empleados deban acceder a la aplicación o sistema informático de un tercero deberán acatar las normas de uso establecidas a tal efecto

	<b>CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION</b>	Código:	Código de Conducta
		Revisión:	02
		Página:	10 de 12

por dicho tercero, estando totalmente prohibido el acceso no autorizado a sistemas informáticos ajenos.

### 3.9. Protección de datos personales

DOMINION pone especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, socios, proveedores, empresas colaboradoras, contratistas, empleados, instituciones y público en general. Las personas que forman DOMINION no revelarán datos de carácter personal a los que tengan acceso como consecuencia del desarrollo de sus funciones profesionales, salvo con consentimiento de los interesados y en los casos en los que vinieran obligados como consecuencia de una obligación legal o resolución judicial o administrativa. En ningún caso dichos datos podrán ser tratados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos

La obtención, conservación, utilización o comunicación a terceros de datos personales deberá de efectuarse de modo que sea respetuoso con la persona y conforme con las disposiciones legales.

### 3.10. Propiedad intelectual e industrial

Todas las personas que forman parte de DOMINION deben respetar y preservar los derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto propios (cuyo titular sea el Grupo o cuyo uso tenga cedido por cualquier título) como de terceros.

En consecuencia, está prohibido realizar copias de patentes, diseños industriales registrados y/o signos distintivos cuyo titular sea un tercero; así como reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra literaria, artística o científica, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual.

## 4. INTERPRETACIÓN

Cualquier duda que pueda derivarse de la interpretación del presente Código de Conducta será resuelta por la Dirección de Recursos Humanos de la empresa de que se trate.

Para el adecuado ejercicio de la facultad de supervisión de la Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, la Dirección de Recursos Humanos deberá remitir anualmente a dicha Comisión un informe sobre la aplicación del presente Código de Conducta y decisiones adoptadas en cuanto a su interpretación. La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa podrá establecer criterios generales de interpretación.

## 5. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento las normas del presente Código de Conducta dará lugar a la aplicación de las sanciones que correspondan de acuerdo con la legislación aplicable.



## CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL DE DOMINION

Código:	Código de Conducta
Revisión:	02
Página:	11 de 12

La Comisión de Responsabilidad Social Corporativa, dependiente del Consejo de Administración de DOMINION es responsable de supervisar la debida ejecución del Código de Conducta.

Ninguna persona que forma parte de DOMINION está autorizada a incumplir las pautas y disposiciones de este Código de Conducta, ni siquiera como respuesta a la orden de un superior jerárquico.

### **6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS NOTIFICACIONES Y CONSULTAS RELATIVAS A IRREGULARIDADES O INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

DOMINION ha establecido el procedimiento de gestión de las notificaciones y consultas relativas a irregularidades o incumplimientos del Código de Conducta con el objeto de fomentar el cumplimiento del Código de Conducta así como de las normas que lo desarrollan.

DOMINION facilita a todas las personas que forman parte de la organización, consultar dudas y notificar irregularidades o incumplimientos que falten a la ética, la integridad o atenten contra las pautas establecidas en el Código de Conducta, a través de los siguientes canales o de cualquier otro medio que el Grupo pueda establecer en un futuro:

- Canal ético electrónico: [canaletico@dominion-global.com](mailto:canaletico@dominion-global.com)
- Correo postal dirigido al Departamento de Cumplimiento en la siguiente dirección: Ibañez de Bilbao, 28, 8º A y B - C.P. 48009 Bilbao (Vizcaya), España.
- Información y un canal de comunicación en la intranet y en la web corporativa.

La notificación o consulta deberá incluir la información necesaria para la identificación de la persona que comunica el hecho y la descripción de la consulta o notificación. La tramitación de las notificaciones y consultas, corresponde al Departamento de Cumplimiento y serán estudiadas y tratadas de modo confidencial. Los datos de los intervinientes serán gestionados de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables para la protección de datos del país de que se trate.

No se tolerarán represalias cometidas contra quienes hayan hecho uso, de buena fe, del canal ético para poner en conocimiento posibles irregularidades. La existencia del canal ético se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos que se considere oportuno crear para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia.



CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA  
PROFESIONAL  
DE DOMINION

Código:	Código de Conducta
Revisión:	02
Página:	12 de 12

## ANEXO I

DOMINION

*[o sociedad del grupo de que se trate]*

Att. Sr. Director de la Unidad

*[área de dependencia del empleado]*

En *[lugar]*, a *[fecha]*

D./DÑA.:

\_\_\_\_\_  
Empleado de DOMINION *[o de la sociedad del grupo de que se trate]*, declaro, que con el proveedor/competidor:

\_\_\_\_\_  
me une la condición de (\*)\_\_\_\_\_ lo que comunico a efectos oportunos.

*[firma]*

\*Propietario

\*Accionista

\*Parentesco