

lavola



CODI ÈTIC LAVOLA

Juny del 2019



1	INTRODUCCIÓ	5
1.1	OBJECTE	5
1.2	ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	5
2	NORMATIVA APLICABLE	6
2.1	NORMES GENERALS.....	6
2.1.1	COMPLIMENT DEL CODI	6
2.1.2	COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ VIGENT	6
2.1.3	PROTECCIÓ DEL MEDI AMBIENT	6
2.1.4	RESPECTE PELS DRETS HUMANS I LABORALS.....	6
2.1.5	COMUNICACIÓ AMB ELS MITJANS I EL PÚBLIC EN GENERAL	7
2.1.6	PROTECCIÓ I ÚS PERSONAL DELS BÉNS DE LAVOLA	7
2.2	NORMES ÈTIQUES ESPECÍFIQUES I PRÀCTIQUES COMERCIALS JUSTES.....	7
2.2.1	LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ.....	7
2.2.2	ELS CONFLICTES D'INTERÈS	8
2.2.3	REGALS, OBSEQUIS I FAVORS	8
2.2.4	VERACITAT I MANTENIMENT DELS REGISTRES DE LAVOLA.....	8
2.2.5	PRÀCTIQUES DE COMPETÈNCIA DESLLEIAL.....	9
2.2.6	GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	9
3	PRINCIPIS I DEURES ÈTICS AMB TERCERS.....	10
3.1	COMPROMÍS AMB ELS SEUS PROFESSIONALS.....	10
3.1.1	RELACIONS INTERPERSONALS	10
3.1.2	IGUALTAT I CONCILIACIÓ.....	10
3.1.3	SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL.....	10
3.1.4	PROTECCIÓ DE DADES.....	10
3.2	COMPROMÍS AMB ELS CLIENTS.....	11
3.3	COMPROMÍS AMB ELS SEUS PROVEÏDORS.....	11
3.4	COMPROMÍS AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	12
4	IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT DEL CODI ÈTIC.....	13
4.1	EL RESPONSABLE DE COMPLIMENT.....	13
4.2	CANAL ÈTIC	13
4.3	ACCEPTACIÓ I COMPLIMENT	13
4.4	CAPACITACIÓ I CONEIXEMENT	14
4.5	VULNERACIONS DEL CODI	14

4.5.1	INVESTIGACIÓ DE LES COMUNICACIONS DE PRESUMPTE VULNERACIONS DEL CODI	14
4.5.2	MESURES DISCIPLINARIES	14
4.5.3	PROTECCIÓ CONTRA REPRESENTACIONS.....	14
4.6	EXEMPCIONS DEL COMPLIMENT DEL CODI	15
4.7	VIGÈNCIA.....	15

1 INTRODUCCIÓ

1.1 OBJECTE

L'objectiu del Codi és establir els valors que han de guiar el comportament de Lavola, dels professionals que la formen, i el del tercers amb els que es relaciona. Aquest Codi es configura com el marc de referència que recull les normes ètiques i de conducta que seran d'aplicació a la gestió dels negocis i les activitats empresarials de Lavola, sense perjudici del compliment de la corresponent legislació aplicable i les condicions contractuals.

Es busca consolidar una cultura ètica empresarial acceptada per tots els seus professionals, proveïdors i tercers amb qui manté relació que orienti les relacions entre la plantilla, les actuacions d'aquesta amb clients, accionistes, proveïdors i col·laboradors externs, i les relacions amb les institucions públiques i privades i amb la societat en general.

1.2 ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present Codi és d'aplicació i obligat compliment per tots els professionals de Lavola, proveïdors i altres tercers que prestin serveis per Lavola o que, de qualsevol forma, actuïn per compte de Lavola, com agents o empreses subcontractades, i amb independència, tots ells, del territori en el qual desenvolupin la seva activitat.

Així mateix, Lavola promourà l'adopció dels principis i les pautes de conducta d'aquest Codi en totes aquelles empreses en les què pugués participar.

El Codi té validesa tant a Espanya com a l'estranger, sempre tenint en compte les diferències culturals, socials i econòmiques dels diversos països en què l'organització pugui operar o mantenir relacions comercials.

Cal tenir en compte que els criteris i principis recollits en aquest Codi no contemplen totes les situacions o circumstàncies amb les que, professionals i col·laboradors, es puguin trobar. Tanmateix, aquest Codi estableix unes pautes generals de conducta destinades a orientar la seva actuació en l'exercici de la seva activitat professional.

2 **NORMATIVA APLICABLE**

2.1 **NORMES GENERALS**

2.1.1 **COMPLIMENT DEL CODI**

Lavola es compromet a facilitar tota la informació relativa al present Codi perquè totes les persones que la integren, o bé hi col·laboren, puguin:

- Complir amb totes les clàusules del Codi que els hi siguin aplicables i formular preguntes en cas de tenir incertesa sobre les seves responsabilitats.
- Reportar les violacions al Codi, mitjançant els mecanismes que s'estableixen al mateix.
- En cas que se'ls sol·liciti, brindar assistència a les auditories de compliment del Codi.

Els professionals hauran de conèixer i respectar la normativa interna de l'organització. Es tracta de normes específiques que poden anar més enllà dels requisits establerts a la llei i que no entraran en cap cas en conflicte amb la legislació vigent.

2.1.2 **COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ VIGENT**

Lavola, en tot moment, es compromet a respectar de forma rigorosa, la legislació vigent que li és d'aplicació, com aquella que s'aprovi amb posterioritat.

2.1.3 **PROTECCIÓ DEL MEDI AMBIENT**

Lavola entén la preservació i el respecte al medi ambient com un dels pilars bàsics de la seva actuació. Aquest es manifesta a través de bones pràctiques ambientals en totes les seves activitats, prevenint i minimitzant els impactes adversos i ajudant a la conservació dels recursos naturals.

En les seves relacions amb proveïdors, contractistes i col·laboradors, Lavola transmetrà aquests principis i exigirà el compliment dels procediments i requisits ambientals que puguin ser aplicables en cada cas.

2.1.4 **RESPECTE PELS DRETS HUMANS I LABORALS**

Lavola i tots els seus col·laboradors es comprometen a respectar els drets humans i les llibertats públiques reconegudes en la Declaració Universal dels Drets Humans de Nacions Unides i la Declaració Tripartida de l'Organització Internacional del Treball (OIT). Aquest compromís conforma la base ètica i moral de l'activitat de l'organització, permetent una relació íntegra amb les persones i la societat.

Lavola no contribuirà en la vulneració dels drets humans ni laborals a través de les seves accions, les dels seus col·laboradors, o les de tercers que puguin causar un perjudici sobre aquests.

2.1.5 COMUNICACIÓ AMB ELS MITJANS I EL PÚBLIC EN GENERAL

Les comunicacions que emanen de Lavola garanteixen el dret a la informació, assegurant que la informació sobre les operacions, transaccions i plans de negoci és transparent, veraç i honesta.

Qualsevol comunicació pública en nom de Lavola es realitzarà amb precisió i responsabilitat i sempre amb el consentiment exprés per realitzar-la, evitant en tot moment comentaris personals que puguin ser entesos com propis de l'empresa.

2.1.6 PROTECCIÓ I ÚS PERSONAL DELS BÉNS DE LAVOLA

Tot el personal de l'empresa, així com les persones que, tot i que no són treballadores de la l'organització els sigui aplicable aquest Codi, tenen la responsabilitat de protegir i salvaguardar els actius de Lavola de la seva pèrdua, furt, mal ús i malbaratament.

Es consideren actius de Lavola aquells que posa a disposició dels seus empleats per facilitar el correcte desenvolupament de les tasques pròpies del seu lloc de treball (telèfons, ordinadors, eines, vehicles, etc.). Tanmateix, es consideren béns de Lavola, els documents (entre d'altres, les avaluacions, els projectes i els informes) tant en format paper com digital, que s'hagin generat durant el desenvolupament de les tasques assignades.

Un cop extingida la relació laboral (o de col·laboració) entre l'empleat i Lavola el primer haurà de retornar a l'empresa tots aquells documents, dispositius, eines o altres, que ha estat utilitzant per la realització de les seves tasques.

2.2 NORMES ÈTIQUES ESPECÍFIQUES I PRÀCTIQUES COMERCIALS JUSTES

2.2.1 LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ

Lavola es compromet a realitzar negocis amb integritat, evitant i perseguint qualsevol forma de corrupció o suborn, complint amb la normativa anticorrupció aplicable.

La corrupció en els negocis pot incloure una àmplia varietat d'activitats com: l'ofertament, recepció o acceptació de beneficis, avantatges no justificats, la falsificació de registres, la creació de reclamacions de beneficis falses, l'assignació un negoci a una persona o empresa en particular i l'apropiació il·lícita dels béns de Lavola per a benefici personal. Per altra banda, el suborn pot adoptar diferents formes com: pagaments en efectiu, ofertaments o promeses a una autoritat, funcionari públic o persona que participi en l'exercici de la funció pública (legislatiu, administratiu o judicial).

Totes les persones que integren Lavola es comprometen a:

- No participar en activitats fraudulentas en el transcurs del seu treball.
- No oferir ni tolerar beneficis o avantatges efectuats per altres persones, en el desenvolupament de les seves tasques a Lavola.

- No realitzar cap acció que pugui portar a la contribució o finançament de qualsevol actuació qualificada per la llei com a delictiva.
- Assegurar que els béns de Lavola es facin servir únicament amb fins comercials legítims i que tots els contractes de béns i serveis es celebrin amb una taxa que reflecteixi les condicions raonables del mercat.

Tothom ha de complir amb les disposicions legals aplicables i prestar especial atenció a aquells supòsits en què hi hagi indicis de falta d'integritat de les persones o entitats amb les quals es mantenen relacions comercials. Es prestarà especial atenció a supòsits com per exemple: pagaments que resultin inusuals atenent a la naturalesa de la transacció, pagaments realitzats a/o per tercers no esmentats al contracte, oferiments a autoritats, funcionari públic o persona que participi en l'exercici de la funció pública, pagaments a persones o entitats residents en paradisos fiscals, o pagaments a entitats en què no sigui possible identificar els socis o últims beneficiaris.

2.2.2 ELS CONFLICTES D'INTERÈS

Els treballadors de Lavola han d'evitar les situacions en què els interessos personals entrin en conflicte amb els de l'organització. Un conflicte d'interès es produeix quan els interessos personals d'un empleat o els interessos d'un tercer, competeixen directa o indirectament, amb els de Lavola.

Les activitats de familiars i les relacions amb persones pròximes, també poden donar lloc a conflictes d'interessos. En aquest sentit, no s'ha d'utilitzar la nostra posició dins l'organització en benefici personal, ni per beneficiar familiars ni terceres persones, abstenint-se de participar en decisions que puguin involucrar un familiar directe de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat.

En cas d'un possible conflicte d'interès, la persona afectada haurà d'informar a la persona Responsable de Compliment per resoldre la situació de la forma més justa i transparent, per ambdues parts.

2.2.3 REGALS, OBSEQUIS I FAVORS

Els professionals de Lavola no podran oferir ni acceptar regals, obsequis i/o favors en el desenvolupament de la seva activitat.

Els membres de Lavola, no podran ser influenciats, ni intentar influenciar a tercers mitjançant la recepció d'obsequis. Excepcionalment, es podran acceptar o oferir regals/obsequis de valor econòmic irrellevant o simbòlic, que correspongui a signes de cortesia o atencions comercials usuals. Es refusarà qualsevol invitació, regal o favor, que per la seva freqüència, característiques o circumstàncies, pugui ser interpretat com una voluntat d'influir al criteri imparcial del receptor.

2.2.4 VERACITAT I MANTENIMENT DELS REGISTRES DE LAVOLA

Els llibres i registres de Lavola han de reflectir de manera acurada totes les transaccions de l'entitat, amb l'objectiu d'elaborar uns estats financers precisos.

El personal encarregat de la preparació dels estats financers ha de registrar els actius i passius de l'empresa d'acord amb la normativitat vigent, i vetllar perquè la informació registrada sigui precisa, adequada i veraç. En aquest sentit, les persones encarregades de la seva preparació haurien de comparar els actius existents a intervals de temps raonables i prendre les mesures oportunes per detectar qualsevol desviació.

2.2.5 PRÀCTIQUES DE COMPETÈNCIA DESLLEIAL

Lavola, es compromet a complir amb les lleis de tots els països que prohibeixin les restriccions comercials, les pràctiques injustes o l'abús de poder econòmic.

Es prohibeixen els comportaments comercials destinats a desplaçar a una altra empresa del sector mitjançant influències, difusió d'informació falsejada o tendenciosa o altres accions d'aquest tipus.

2.2.6 GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

Els professionals de Lavola tenen el deure de guardar confidencialitat sobre dades i/o informació no pública que coneguin com a conseqüència del treball que desenvolupen o que han desenvolupat en l'entitat. De forma no exhaustiva, considerem informació confidencial o reservada, la següent:

- Dades de caràcter personal: d'empleats, clients, col·laboradors, proveïdors, etc.
- Secrets empresarials i Drets d' propietat intel·lectual i industrial: Plans de negoci, projectes d'enginyeria i fabricació, dissenys.

Davant de qualsevol dubte sobre el caràcter de la informació, els treballadors l'han de considerar com a reservada mentre no se'ls indiqui el contrari.

Llevat que així ho exigeixi la llei o l'autoritzi la Direcció de l'empresa, el personal de Lavola no revelarà la informació confidencial ni permetrà la seva divulgació. Les obligacions de confidencialitat formen part del contracte de treball i persisteixen un cop finalitzada la relació laboral.

De la mateixa manera, Lavola es compromet a respectar la informació confidencial que pertany a tercers. En aquest sentit, tota informació confidencial compartida amb un tercer, estarà subjecte a la signatura d'un acord de confidencialitat.

3 PRINCIPIS I DEURES ÈTICS AMB TERCERS

3.1 COMPROMÍS AMB ELS SEUS PROFESSIONALS

3.1.1 RELACIONS INTERPERSONALS

La no discriminació i el tracte digne són essencials per comptar amb un ambient de treball estimulant i productiu, així com per establir relacions positives i de confiança. En aquest sentit, Lavola es compromet a promoure un ambient obert i participatiu en el lloc de treball, respectant totes les persones amb les que es relaciona.

Les relacions personals entre els professionals de Lavola han d'estar basades en el respecte, el tracte just i la col·laboració mútua. Lavola rebutja qualsevol manifestació d'assetjament físic, psicològic, moral o d'abús d'autoritat, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn intimidatori o ofensiu amb els drets de les persones.

3.1.2 IGUALTAT I CONCILIACIÓ

Lavola està compromesa a proporcionar un tracte igualitari i just als seus empleats. Així doncs, fomenta el principi d'igualtat d'oportunitat i no accepta cap tipus de discriminació per raó de condicions personals, físiques o socials com el sexe, la raça, l'edat, l'estat civil o la ideologia, entre d'altres.

Tanmateix, fomenta aquest tracte igualitari en els processos de selecció, gestió i desenvolupament de les persones, prenent les decisions en base als requeriments del lloc de treball a cobrir, a l'adequació del perfil i als mèrits de l'empleat o del candidat.

Per altra banda, Lavola respecta la vida personal i familiar dels seus empleats, i en aquest sentit, promou accions que faciliten el seu equilibri mitjançant horaris flexibles, temps a disposició dels empleats o permisos, entre d'altres.

3.1.3 SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL

Lavola promou a tots els nivells de l'organització, la seva política de Seguretat i Salut en el Treball i adopta les mesures preventives establertes en la legislació vigent.

Els professionals de Lavola tindran especial atenció a les normes relatives a la seguretat i salut en el treball, amb l'objectiu de prevenir i/o minimitzar els riscos laborals detectats en les avaluacions de riscos, que de forma periòdica, realitza l'organització en cada lloc de treball. Així mateix, vetllaran per la seva pròpia seguretat i la d'altres empleats, clients, proveïdors, col·laboradors, i en general, de totes les persones que poguessin veure's afectades pel desenvolupament de les seves activitats.

3.1.4 PROTECCIÓ DE DADES

En compliment de la normativa europea i estatal en protecció de dades, Lavola gestiona les dades de caràcter personal dels seus empleats a través del departament de Persones. Tots els empleats

de l'entitat podran exercir els drets que preveu la normativa en relació a les seves dades personals mitjançant l'adreça electrònica lopd@Lavola.com.

Lavola, utilitzarà les dades personals dels empleats per les tasques pròpies del departament de Persones, mantenint sempre el més alt nivell de confidencialitat.

Per garantir que les dades estan sempre actualitzades, és imprescindible el compromís de tots els empleats per comunicar al departament de Persones, amb la major celeritat possible, qualsevol canvi en les seves dades personals, com el domicili, l'estat civil, el número de telèfon, etc.

3.2 COMPROMÍS AMB ELS CLIENTS

La relació amb el client és una responsabilitat compartida entre tots els col·laboradors de Lavola, a través d'un comportament íntegre, professional i de respecte mutu, que perpetuï una relació a llarg termini, basada en la confiança.

Lavola garantirà la confidencialitat de les dades dels seus clients, compromentent-se a no cedir-les a tercers, excepte els casos de consentiment exprés del client o per imperatiu legal. La recollida, gestió i utilització d'aquestes dades es realitzarà amb total confidencialitat, garantint el dret a la intimitat i complint amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Així doncs, basant-nos en el principi d'integritat, Lavola es compromet a:

- Mantenir un elevat nivell de qualitat i competència tècnica en la prestació del servei, acceptant únicament aquells treballs pels quals es tingui plena capacitat i se'n pugui garantir la qualitat.
- Actuar amb independència, entesa com a integritat i objectivitat i evitant tot tipus de conflicte d'interessos en la realització del treball.
- Identificar clarament les necessitats del client oferint-los allò acordat en relació a la qualitat, termini i preu amb l'objectiu de ser correspost en el pagament, forma i condicions acceptades.
- Respectar la privacitat de les comunicacions i protegir les dades dels clients segons la legislació vigent.
- Afavorir el diàleg com a fórmula d'entesa amb el client.

3.3 COMPROMÍS AMB ELS SEUS PROVEÏDORS

Lavola entén que els seus contractistes, proveïdors, socis i empreses col·laboradores, son grups essencials per al seu creixement, millora de la qualitat de servei i la consecució dels seus objectius. Per aquest motiu, treballar per establir amb ells, relacions basades en la confiança, el benefici mutu i el respecte a la lliure competència.

Per aquest motiu, els processos de selecció de proveïdors, atendran a criteris d'objectivitat i imparcialitat i evitaran qualsevol conflicte d'interessos, seguint en tot moment, el procediment redactat i aprovat per Lavola, on es garanteix la igualtat d'oportunitats i equitat entre tots els

proveïdors. En qualsevol cas, l'organització es compromet a realitzar compres a proveïdors homologats, considerant que s'adapten a pràctiques socials, ambientals i ètiques acceptables.

Lavola garantirà la confidencialitat de les dades i propostes dels seus proveïdors, respecte a preus o condicions dels serveis oferts, comproment-se a no cedir-les a tercers, excepte els casos de consentiment exprés del proveïdor o per imperatiu legal.

Així mateix, Lavola es compromet a treballar activament per traslladar el seu compromís amb els principis ètics a tota la seva cadena de subministrament.

3.4 COMPROMÍS AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Les relacions de Lavola amb les administracions públiques estaran guiades pel respecte institucional i es desenvoluparan sota els principis de cooperació i transparència, actuant amb responsabilitat i col·laborant positivament amb els seus fins.

En aquest sentit, l'organització no interfereix ni participa en els processos polítics de l'àmbit territorial en què desenvolupa les seves activitats, així com tampoc finança, de forma directa o indirecta, a partits polítics ni els seus representants o candidats, ni patrocina congressos o festes, l'objectiu de les quals sigui la propaganda política.

No està permesa cap actuació o decisió que busqui influir en les decisions dels funcionaris mitjançant regals, donacions o prebendes de qualsevol tipus a organismes, autoritats, administracions públiques o partits polítics, entre d'altres.

4 IMPLEMENTACIÓ I SEGUIMENT DEL CODI ÈTIC

4.1 EL RESPONSABLE DE COMPLIMENT

El Responsable de Compliment és la persona encarregada de vetllar pel compliment del present Codi. Aquesta persona tindrà la potestat d'intervenir en conflictes o situacions d'incertesa que es produeixin dins l'organització i que estiguin relacionades amb qüestions ètiques. A més a més, podrà assessorar a la Direcció General en l'estudi i les possibles sancions de comportaments i accions que siguin contraries al Codi.

Les principals responsabilitats de Responsable de Compliment són:

- Impulsar la cultura ètica dins de l'organització.
- Proporcionar als professionals de Lavola, informació relativa al Codi i la seva aplicació.
- Rebre, gestionar i resoldre, les consultes relatives a comportaments no ètics.
- Avaluar les controvèrsies, conflictes i faltes relacionades amb el Codi.
- Rebre i gestionar les vulneracions vinculades al Codi, i elaborar el corresponent informe per la Direcció General, amb propostes de resolució.
- Comunicar als afectats, la resolució presa.

4.2 CANAL ÈTIC

Lavola habilita un formulari públic a la seva Web, per a que qualsevol persona interessada pugui, amb total garantia de confidencialitat;

- a) interposar una consulta o demanda sobre el Codi;
- b) comunicar algun comportament o acció poc ètic del qual ha tingut coneixement.

En cas que s'interposi una denuncia, la identitat de la persona té caràcter confidencial, i no podrà ser desvetllada sense el seu previ consentiment. Lavola es compromet a no prendre, ni permetre que es prenguin, represàlies directes o indirectes contra els professionals, clients, proveïdors o altres, que hagin posat de manifest un fet constitutiu de ser estudiat pel Responsable de Compliment.

4.3 ACCEPTACIÓ I COMPLIMENT

Lavola comunicarà i difondrà entre tota la seva plantilla, proveïdors, contractistes i col·laboradors, el contingut d'aquest Codi. Tots els professionals que s'incorporin a la plantilla de Lavola tindran accés a aquest codi. Mitjançant la firma del contracte laboral o a través de l'acusament de recepció d'aquest, la persona acceptarà expressament els principis i normes d'actuació.

És responsabilitat de tots els membres de Lavola garantir el ple compliment de les disposicions d'aquest Codi. Per tant, és obligació de qualsevol persona que entengui o que hagi conegut l'existència d'una conducta irregular o qualsevol incompliment de les normes establertes en el Codi, reportar immediatament a la persona responsable de Compliment, mitjançant els canals establerts per tal efecte.

Ningú està autoritzat a sol·licitar a cap professional de Lavola que contravingui el que estableix el Codi. En aquest sentit, cap treballador podrà justificar una conducta impròpia emparant-se en una ordre superior o al desconeixement del mateix.

4.4 CAPACITACIÓ I CONEIXEMENT

Lavola assumeix el compromís d'assegurar que tots els seus professionals coneguin i comprenguin les seves responsabilitats, en virtut del Codi.

4.5 VULNERACIONS DEL CODI

4.5.1 INVESTIGACIÓ DE LES COMUNICACIONS DE PRESUMPTE VULNERACIONS DEL CODI

La persona Responsable de Compliment, en cas de rebre una denúncia realitzada, iniciarà un procediment d'investigació on es podran adoptar les següents mesures:

- Entrevistes personals amb les persones afectades del presumpte incompliment.
- Petició d'informes o documents als departaments de Lavola afectats.
- Petició de proves pericials (per exemple informàtiques) amb professionals interns o externs.
- En cas necessari, acompanyament d'un expert en la matèria, ja sigui intern o extern.

Amb l'objectiu de salvaguardar l'objectivitat de la investigació, la informació i els documents relacionats a aquesta, es mantindran en la més estricta confidencialitat. La informació només serà revelada en el cas d'existir un requeriment legal.

Un cop finalitzada la investigació, la persona Responsable de Compliment realitzarà un informe de conclusió que contingui les decisions i recomanacions que s'hagin adoptar. Aquest informe s'eleva a la Direcció General pel seu consens.

4.5.2 MESURES DISCIPLINARIES

En el cas que es confirmi una vulneració del present Codi, es prendran les mesures adients, tenint en compte la gravetat i l'impacte dels fets. En tot moment, la persona Responsable de Compliment vetllarà per la proporcionalitat d'aquestes mesures, regint-se per la legislació vigent.

4.5.3 PROTECCIÓ CONTRA REPRESÀLIES

Lavola no tolerarà represàlies de cap tipus contra aquelles:

- a) Persones que actuïn de bona fe en reportar una presumpta violació al Codi o una situació que pogués crear una possible violació del mateix.
- b) Persones que cooperin amb la investigació d'una presumpta violació al Codi o d'una situació que pogués crear una possible vulneració d'aquest.

Qui utilitzi els seu càrrec o poder jeràrquic, per influenciar o modificar qualsevol acte destinat a investigar un comportament prèviament denunciat, podrà quedar subjecte a mesures disciplinàries.

4.6 EXEMPCIONS DEL COMPLIMENT DEL CODI

L'exempció del compliment de qualsevol disposició del Codi s'atorgarà únicament en circumstàncies excepcionals i motivades i amb l'aprovació de la Direcció General o del Consell d'Administració.

4.7 VIGÈNCIA

El present Codi entrarà en vigor el dia de la seva publicació a tots els professionals de Lavola i estarà vigent fins que no s'aprovi la seva derogació.

Rbla. Catalunya 6, pl.2, 08007 **Barcelona**
Av. de Roma 252, 08560 **Manlleu** (Barcelona)
Gran Vía 63, 3º dcha, 28013 **Madrid**

T +34 938 515 055
info@lavola.com
www.lavola.com

