



ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Código Ético

Principios y normas de conducta para las personas y los socios comerciales de GUILÁ Group.



DESTINATARIOS
Personas y socios del grupo

DOCUMENTO
GG-ETI-2026-001

REVISIÓN
01

FECHA
29.10.2026

HOJA
1 / 11



Índice

01	Carta de la Administración.....	3
02	Nuestro código.....	3
03	Nos interesa tu opinión.....	4
04	Nos importa nuestra gente.....	5
05	Nos preocupamos por nuestra empresa.....	7
06	Nos preocupamos por nuestros socios comerciales.....	8
07	Nos preocupan nuestras comunidades y nuestro planeta.....	9
08	Aplicación del Código.....	10
	Anexo A · Declaración de adhesión.....	11



01 Carta de la Administración

Desde 1950, GUILÁ ha crecido en Súría gracias a la confianza de las empresas mineras y al oficio de las personas que trabajan en ella. Esa confianza se gana cada día con el trabajo bien hecho y también con la forma de hacerlo: con seguridad, con honestidad y con respeto.

Este Código Ético recoge los principios que deben guiar nuestras decisiones y nuestro comportamiento en todas las divisiones del grupo: APEX, GMS, GUILÁ-LGP y MINELTA. Buena parte de nuestro trabajo se hace en las instalaciones de nuestros clientes, y queremos que en todas partes se nos reconozca por lo mismo: hacer lo correcto, de la forma correcta, cada día.

El Código no responde a todas las situaciones, pero sí nos da criterio. Cuando tengas dudas, pregunta. Cuando veas algo que no está bien, dilo. Nadie en GUILÁ Group sufrirá represalias por plantear de buena fe una preocupación.

Cuento con todos vosotros para que este Código sea una realidad en nuestro día a día.

Albert Fernández Breda

ADMINISTRADOR · GUILÁ GROUP

02 Nuestro código

Qué es y a quién se aplica

Este Código Ético es la norma de conducta de **GUILÁ Group** y de todas sus sociedades: APEX Mechanical Projects, S.L., GUILÁ Mechanical Services, S.L., Lluís Guilá Planell, S.L. (GUILÁ-LGP), MINELTA Mining Services, S.L.U. y POLARIS Heritage Capital, S.L.U.

- Se aplica a **todas las personas** que trabajan en el grupo, sea cual sea su contrato, puesto o antigüedad, incluida la Administración y los mandos.
- Esperamos que nuestros **proveedores, subcontratistas y colaboradores** respeten estos mismos principios cuando trabajan con nosotros o en nuestro nombre.
- Complementa la ley, el convenio colectivo, el Manual de acogida y normas internas y los protocolos del grupo (acoso, desconexión digital, protección de datos). Si una norma es más exigente que este Código, se aplica la más exigente.

En las instalaciones de nuestros clientes

Cuando trabajamos en las instalaciones de un cliente o para él, respetamos además sus normas y su código de conducta. Las personas que prestan servicio en ellas los reciben antes de empezar. Si en algún punto la norma del cliente es más estricta que este Código, en sus instalaciones se aplica la del cliente.

Cómo tomar la decisión correcta

Ante una situación dudosa, hazte estas preguntas antes de actuar:

N.º	PREGUNTA	SI LA RESPUESTA ES «NO» O «NO LO SÉ»...
01	¿Es legal y respeta las normas de seguridad?	No lo hagas.
02	¿Es coherente con este Código y con las normas del cliente cuando trabajamos para él?	No lo hagas y consulta.
03	¿Me sentiría cómodo si mi familia, mis compañeros o el cliente lo supieran?	Para y consulta.
04	¿Podría perjudicar la reputación del grupo o la confianza del cliente?	Para y consulta.

Tabla 1. Cuatro preguntas para decidir.

Dirigimos con el ejemplo

Si diriges a otras personas (coordinadores, encargados, vigilantes, responsables), tu responsabilidad es mayor:

- Cumple y haz cumplir el Código y explícalo a tu equipo.
- Crea un ambiente en el que todos se sientan cómodos para plantear dudas y problemas sin miedo.
- Escucha y actúa cuando alguien te traslade una preocupación, y no permitas represalias.
- Reconoce el trabajo bien hecho y el comportamiento íntegro, no solo los resultados.

03 Nos interesa tu opinión

HABLA

Si tienes una duda sobre cómo aplicar este Código o sospechas de buena fe que se está incumpliendo, puedes y debes decirlo. No hace falta tener todas las pruebas. Ninguna persona sufrirá represalias por comunicar de buena fe una preocupación.

Canales para consultar o comunicar

Puedes usar el canal que prefieras; no hay un orden obligatorio:

CANAL	CÓMO
Tu coordinador o responsable	En persona o por teléfono, para dudas del día a día.
Dirección de Operaciones o RR. HH.	Aleix López (Operaciones) o Carol Casado (RR. HH.).
Buzón ético del grupo	etica@guila-group.com. Solo lo consultan los miembros del Comité de Ética.

CANAL	CÓMO
Por escrito, en sobre cerrado	Dirigido al «Comité de Ética de GUILÁ Group», entregado en la oficina de La Pobra. Permite comunicar de forma anónima .
Acoso laboral o sexual	Además de los anteriores, según el Protocolo de prevención del acoso del grupo.
Canales éticos de nuestros clientes	Para hechos ocurridos en instalaciones de un cliente o relacionados con su personal, también puedes usar los canales éticos que el cliente pone a disposición de sus contratistas.

Cómo tratamos una comunicación

- 01 Acuse de recibo** en un plazo máximo de 7 días naturales, salvo que la comunicación sea anónima.
- 02 Análisis:** el Comité de Ética valora si los hechos pueden constituir un incumplimiento y, en su caso, abre una investigación.
- 03 Investigación** objetiva, confidencial y con respeto a los derechos de todas las personas afectadas, incluida la presunción de inocencia.
- 04 Resolución** en un plazo máximo de 3 meses, con las medidas correctoras o disciplinarias que procedan, e información a la persona que comunicó el hecho de que la investigación ha concluido.

Si una comunicación afecta a un miembro del Comité de Ética, esa persona queda **excluida** de su tramitación. Las comunicaciones y sus datos se tratan de forma confidencial y conforme a la normativa de protección de datos.

Sin represalias

GUILÁ Group no tolera ninguna represalia (despido, sanción, cambio de condiciones, trato hostil) contra quien, de buena fe, plantee una duda, comunique un posible incumplimiento o colabore en una investigación. Las represalias son, en sí mismas, un incumplimiento grave de este Código. En cambio, presentar a sabiendas una denuncia falsa, no colaborar u obstaculizar una investigación también son incumplimientos.

04 Nos importa nuestra gente

La seguridad es lo primero

Bajo ninguna circunstancia comprometemos la seguridad. Ningún plazo, encargo ni ahorro justifica un trabajo inseguro. Nos comprometemos a ofrecer un entorno de trabajo seguro y saludable a nuestros trabajadores, a los de nuestros clientes y contratistas y a los visitantes, y a cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales y de seguridad minera.

- Cumplimos las **Reglas de oro** del grupo y las normas de seguridad del cliente.

- Cualquier persona tiene el **derecho y el deber de parar** un trabajo que considere inseguro y de comunicarlo, sin represalias.
- Comunicamos todos los accidentes, incidentes, cuasi accidentes y condiciones inseguras para aprender de ellos.
- Nadie trabaja bajo los efectos del alcohol o las drogas.
- Los detalles están en la **Política de Seguridad y Salud** del grupo y en el Manual de acogida y normas internas.

Respeto, igualdad y diversidad

Tratamos a todas las personas con respeto, sea cual sea su función, cargo, tipo de contrato o empresa, también al personal de clientes y contratistas. Ofrecemos igualdad de oportunidades en la selección, la formación, la promoción y la retribución, sin discriminación por origen, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, religión, opinión política o cualquier otra circunstancia personal o social.

Tolerancia cero con el acoso y la violencia

- No insultamos, amenazamos, intimidamos, menospreciamos ni ridiculizamos a nadie.
- No toleramos el acoso laboral, el acoso sexual ni el acoso por razón de sexo, tampoco por medios digitales (mensajes, redes sociales, fotos).
- Recuerda que el acoso se mide por el efecto en la otra persona, no por tu intención.
- Si lo sufres o lo presencias, comunícalo. El grupo dispone de un Protocolo de prevención y actuación frente al acoso.

Derechos humanos y laborales

Respetamos los derechos humanos reconocidos internacionalmente y los principios de la Organización Internacional del Trabajo:

- No admitimos el trabajo infantil ni el trabajo forzoso, ni en el grupo ni en nuestros proveedores.
- Respetamos la libertad de asociación, la representación legal de las personas trabajadoras y la negociación colectiva.
- Retribuimos según el convenio colectivo, registramos la jornada y respetamos los descansos, las vacaciones y el derecho a la desconexión digital.

Actividad política

El grupo no financia ni apoya a partidos ni a candidatos políticos. Respetamos el derecho de cada persona a participar en política a título personal, siempre fuera del trabajo, sin usar recursos de la empresa y sin hablar en nombre del grupo.

Privacidad de los datos personales

Tratamos los datos personales de trabajadores, clientes y proveedores de forma legal, transparente y segura, solo para fines profesionales y conforme al RGPD y la LOPDGDD. Si en tu

trabajo accedes a datos personales, protégelos y no los compartas sin autorización. Consultas y derechos: privacidad@guila-group.com.

05 Nos preocupamos por nuestra empresa

Recursos y bienes de la empresa

Las herramientas, vehículos, equipos, recambios, materiales y fondos del grupo, y los que nos confía el cliente, se usan solo para el trabajo y se cuidan. No se prestan, venden, regalan ni se llevan a casa sin autorización por escrito, aunque parezcan sin valor (incluidos recambios usados, residuos o chatarra).

Registros veraces

Los partes de trabajo, las horas, las órdenes de trabajo, las certificaciones al cliente, los gastos y cualquier otro registro deben reflejar **exactamente** la realidad. Falsear un fichaje, un parte o una certificación es un incumplimiento muy grave: además de afectar a la empresa, rompe la confianza del cliente.

Activos digitales y ciberseguridad

- Usamos el correo, los ordenadores, los móviles, Factorial y el resto de sistemas solo para fines profesionales y con credenciales personales.
- Protegemos la información frente a fraudes: verificamos por teléfono cualquier petición de cambio de cuenta bancaria o de pago urgente.
- Solo usamos herramientas de inteligencia artificial autorizadas por el grupo y nunca introducimos en ellas datos personales ni información confidencial de clientes sin autorización.

Información confidencial

La información técnica, comercial, económica y contractual del grupo y de nuestros clientes (planos, procedimientos, precios, ofertas, datos de producción de la mina...) es confidencial. No la compartimos fuera de la empresa sin autorización, tampoco después de dejar el grupo.

Conflictos de interés

Hay un conflicto de interés cuando un interés personal (propio, de un familiar o de un amigo) puede influir, o parecer que influye, en una decisión profesional. Por ejemplo: contratar a un proveedor en el que trabaja un familiar, hacer trabajos particulares para un cliente del grupo o tener participación en un competidor.

- Evita estas situaciones siempre que puedas.
- Si se producen, **declara el conflicto** por escrito a la Dirección o al Comité de Ética antes de tomar ninguna decisión, y apártate de ella.
- Declararlo a tiempo no es una falta; ocultarlo, sí.

Redes sociales y comunicación externa

- Solo hablan en nombre del grupo las personas autorizadas por la Dirección.
- No publiques fotos, vídeos ni comentarios sobre instalaciones de clientes, equipos, piezas, compañeros o incidentes, ni imágenes de otras personas sin su consentimiento.
- Si ves información falsa o perjudicial sobre el grupo o sobre nuestros clientes en redes sociales, comunícalo a la Dirección; no respondas tú.

06 Nos preocupamos por nuestros socios comerciales

Integridad en los negocios

Competimos por la calidad, la seguridad, el servicio y el precio de nuestro trabajo, nunca con ventajas indebidas. Negociamos de buena fe y cumplimos lo que firmamos.

Tolerancia cero con el soborno y la corrupción

- Nunca ofrecemos, prometemos, damos, pedimos ni aceptamos sobornos, comisiones ni ninguna ventaja para conseguir o mantener un negocio o una decisión favorable, ni directamente ni a través de terceros.
- Esto incluye a empleados de clientes, proveedores y competidores, y a funcionarios o autoridades (autoridad minera, inspección, ayuntamientos).
- No hacemos «pagos de facilitación» para agilizar trámites.
- Si alguien te pide o te ofrece algo así, recházalo y comunícalo inmediatamente al Comité de Ética.

Regalos e invitaciones

PERSONAL DE CLIENTES

Al personal de nuestros clientes no se le ofrece ningún regalo, invitación ni atención, sea cual sea su valor, salvo que lo autorice expresamente la Administración y lo permitan las normas del cliente.

SITUACIÓN	NORMA
Regalos o invitaciones que recibes de proveedores u otros terceros	Solo detalles de cortesía de hasta unos 50 € (lote de Navidad, material promocional, comida de trabajo). Por encima de ese valor, se rechazan con educación o se comunican a la Dirección antes de aceptarlos.
Regalos o invitaciones que ofreces en nombre del grupo	Solo con autorización de la Dirección, de valor moderado, en momentos apropiados y nunca durante una licitación o negociación.
Dinero, tarjetas regalo, viajes o favores personales	Prohibidos siempre, en cualquier sentido.

Tabla 2. Regalos e invitaciones. Ante la duda, pregunta antes.

Proveedores y subcontratistas

Elegimos a nuestros proveedores y subcontratistas por criterios objetivos de calidad, seguridad, precio y servicio. Les pedimos que cumplan la ley y los principios de este Código, en especial en seguridad y salud, derechos laborales, medio ambiente y anticorrupción, y que lo extiendan a su propia cadena de suministro cuando trabajen para nosotros o para nuestros clientes.

Competencia leal

Respetamos las normas de competencia. No pactamos precios, ofertas ni repartos de clientes o licitaciones con competidores, ni compartimos con ellos información comercial sensible.

Obtenemos la información sobre el mercado solo por medios lícitos.

Prevención del blanqueo de capitales

Solo trabajamos con clientes y proveedores identificados y con actividad legítima. Evitamos los pagos en efectivo fuera de los límites legales y cualquier operación sin justificación económica clara, y comunicamos las operaciones sospechosas a la Administración.

Relación con las administraciones

Colaboramos de forma transparente con la autoridad minera, la Inspección de Trabajo y el resto de administraciones. La información que les facilitamos es veraz y completa.

07 Nos preocupan nuestras comunidades y nuestro planeta

Medio ambiente

- Cumplimos la normativa ambiental y gestionamos correctamente los residuos del taller y de la mina (aceites usados, filtros, baterías, neumáticos, chatarra, envases) a través de gestores autorizados.
- Reducimos el consumo de energía, combustible y agua, y apagamos equipos y vehículos cuando no se usan.
- Ayudamos a nuestros clientes a reducir emisiones y consumos con soluciones de ingeniería y mantenimiento.

Compromiso con nuestro entorno

Somos una empresa de Súa y del Bages desde 1950. Apostamos por el empleo y los proveedores locales, colaboramos con la formación de jóvenes del sector y respetamos a los vecinos y al entorno de nuestras instalaciones.

08 Aplicación del Código

Comité de Ética

El cumplimiento de este Código lo vela un **Comité de Ética** formado por:

ADMINISTRACIÓN	Albert Fernández Breda, administrador
OPERACIONES	Aleix López, director de Operaciones
RECURSOS HUMANOS	Carol Casado, responsable de RR. HH.
CONTACTO	etica@guila-group.com

Sus funciones son resolver consultas sobre el Código, recibir y tramitar las comunicaciones, proponer medidas correctoras y disciplinarias, impulsar la formación y revisar el Código. Cuando un asunto afecte a uno de sus miembros, ese miembro no participa en él.

Formación y difusión

- Todas las personas reciben el Código al incorporarse y firman su **declaración de adhesión** (Anexo A), en Factorial o en papel.
- Quien presta servicio en instalaciones de clientes recibe además sus normas o código de conducta y firma su recepción.
- El Código se publica en la web del grupo (guila-group.com) y se explica en la acogida y en las charlas periódicas.

Incumplimientos

Incumplir este Código, las políticas del grupo o la ley puede dar lugar a medidas disciplinarias conforme al convenio colectivo y al Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de otras responsabilidades legales. En el caso de proveedores y subcontratistas, puede suponer el fin de la relación comercial.

Aprobación, entrada en vigor y revisión

Este Código ha sido aprobado por el órgano de administración de las sociedades de GUILÁ Group, entra en vigor el **28 de octubre de 2026** y se revisa como mínimo una vez al año o cuando cambien la ley, los requisitos de nuestros clientes o la actividad del grupo.



Anexo A · Declaración de adhesión

Firma esta declaración en **Factorial** o a mano y entrégala a RR. HH. Las dos formas son válidas.

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI / NIE

SOCIEDAD ☐ APEX ☐ GMS ☐ GUILÁ-LGP ☐ MINELTA ☐ POLARIS

PUESTO

Declaro que he recibido el **Código Ético de GUILÁ Group** (GG-ETI-2026-001, rev. 01), que lo he leído y comprendido, y que me comprometo a cumplirlo. Sé que puedo consultar mis dudas y comunicar cualquier posible incumplimiento a través de los canales del capítulo 03 sin sufrir represalias.

☐ Presto servicios en instalaciones de clientes y declaro haber recibido también sus normas o su código de conducta.

FIRMA

LUGAR Y FECHA

Súria, ____ de _____ de 20____

