



# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ EJECUTIVO

## **CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES**

### **Artículo 1. Criterios de conducta**

Los criterios que han de presidir en todo momento la actuación del Comité Ejecutivo son:

- a. El cumplimiento del objeto y funciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior y en la legislación aplicable.
- b. La defensa de la viabilidad de la Corporación.
- c. El interés general del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Todo ello deberá llevarse a cabo a través de la optimización de la gestión de los recursos disponibles, cumpliendo de buena fe los contratos y convenios concertados con Instituciones, trabajadores, clientes, proveedores y, en general, observando aquellos deberes éticos propios de una responsable conducción de la Cámara de Gipuzkoa.

En el ámbito de la organización corporativa, el Comité adoptará las medidas necesarias para asegurar que la dirección de la Cámara de Gipuzkoa se encuentra bajo la efectiva supervisión del Comité Ejecutivo.

### **Artículo 2. Obligaciones generales del miembro del Comité Ejecutivo**

La función de miembro del Comité es orientar y controlar la gestión de la Cámara de Gipuzkoa con el fin de maximizar la creación de valor para el Territorio Histórico de Gipuzkoa.

En el desempeño de sus funciones obrará con la diligencia necesaria para la consecución de los intereses corporativos, con la efectiva observancia del deber de lealtad para la Corporación, quedando particularmente obligado a:

- a. Dedicar el tiempo y esfuerzos necesarios para seguir de forma regular las cuestiones que plantea la administración de la Cámara de Gipuzkoa, recabando la información suficiente para ello.
- b. Asumir como un compromiso personal la asistencia a las reuniones del Pleno y Comité Ejecutivo, participando activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente en la toma de decisiones.
- c. Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Comité Ejecutivo y se halle razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación.
- d. Investigar cualquier irregularidad en la gestión de la Corporación de la que tenga noticia y vigilar cualquier situación de riesgo.



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ EJECUTIVO

- e. Cumplir, en general, los deberes impuestos por las leyes con fidelidad al interés corporativo, debiendo oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, al Reglamento de Régimen Interior o al interés corporativo, y solicitar la constancia en acta de su oposición cuando lo considere más conveniente para la tutela de dicho interés.

### **Artículo 3. Deber de confidencialidad**

Desde su nombramiento y aun después de cesar en sus funciones, los miembros del Comité Ejecutivo deberán guardar secreto de la información confidencial a la que tengan acceso. La información confidencial no podrá ser comunicada a terceras personas o ser objeto de divulgación.

A efectos del presente Código se considera información confidencial cualquier información y/o documentación técnica, comercial, financiera o de cualquier otro tipo de la que pueda tener conocimiento un miembro del Comité Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones en la Corporación.

No tendrá la consideración de información confidencial aquella información que:

- a. no mediando incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del miembro del Comité Ejecutivo, sea o llegue a ser de dominio público;
- b. el miembro del Comité Ejecutivo haya recibido de terceros sin incumplir sus obligaciones de confidencialidad;
- c. esté previamente a la incorporación del miembro al Comité Ejecutivo en posesión de este; o
- d. a la que la el miembro del Comité Ejecutivo pueda tener acceso por medios que no constituyan infracción del deber de confidencialidad.

### **Artículo 4. Deber de transparencia e información**

Constituye un deber de los miembros del Comité Ejecutivo, tener informada puntualmente a la Cámara de Gipuzkoa acerca de aquellos intereses particulares que puedan afectar a su toma de decisiones.

En este sentido, a petición de la Secretaria General de la Cámara de Gipuzkoa cada miembro del Comité Ejecutivo, deberá informar a la Corporación:

- a. de la participación que mantenga en el capital de cualquier sociedad cuya actividad resulte potencialmente competidora con los servicios prestados y funciones desarrolladas por la Cámara de Gipuzkoa, y los cargos o las funciones que ejerza en dichas sociedades;
- b. de la realización por cuenta propia o ajena, de actividades potencialmente competidoras con los servicios prestados y funciones desarrolladas por la Cámara de Gipuzkoa; y



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ EJECUTIVO

- c. de cualquier hecho o situación que razonablemente el miembro del Comité Ejecutivo considere que pueda resultar relevante para su actuación como miembro del Comité Ejecutivo de la Cámara.

Asimismo cada miembro del Comité Ejecutivo deberá comunicar a la Secretaria General de la Cámara de Gipuzkoa:

- a. los cambios significativos en su situación profesional, que afecten al carácter o condición en cuya virtud hubiera sido designado como miembro del Comité Ejecutivo, o los que pudieran entrañar un conflicto de intereses; y
- b. cualquier tipo de reclamación judicial, administrativa o de cualquier otra índole en la que se encuentre implicado que, por su importancia, pudiera incidir gravemente en la reputación de la Corporación.

### **Artículo 5. Conflicto de intereses**

En cumplimiento del deber de lealtad al que se halla sujeto, el miembro del Comité Ejecutivo deberá evitar las situaciones de conflicto de intereses entre sí mismo y/o personas con las que tenga vinculación y la Cámara de Gipuzkoa, comunicando su existencia, de no ser evitables, al Comité Ejecutivo. En particular el miembro del Comité Ejecutivo:

- a. Deberá abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que el miembro y/o una persona vinculada se halle directa o indirectamente involucrado.
- b. No podrá realizar directa o indirectamente transacciones de prestación de servicios profesionales, o de carácter comercial, con la Cámara de Gipuzkoa, a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de intereses y el Comité apruebe la transacción.
- c. No puede aprovechar en beneficio propio o de personas a él vinculadas una oportunidad de negocio de la Cámara de Gipuzkoa, entendiéndose por tal, cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido, o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo, o mediante la utilización de medios e información de la Corporación.

La lealtad de los miembros del Comité Ejecutivo con la Cámara de Gipuzkoa debe llevarles a informar al Presidente, cuando tengan conocimiento de cualquier abuso o incumplimiento, en particular si puede referirse al manejo de información relevante o privilegiada.

### **Artículo 6. Utilización del nombre de la Cámara de Gipuzkoa**

El miembro del Comité Ejecutivo no podrá utilizar el nombre de la Cámara de Gipuzkoa ni invocar su condición de administrador de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia, o de personas a él vinculadas.



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ EJECUTIVO

### **Artículo 7. Información no pública**

El uso por un miembro del Comité Ejecutivo de información no pública de la Cámara de Gipuzkoa con fines privados sólo procederá si su utilización es autorizada por el Comité Ejecutivo.

### **Artículo 8. Persona vinculada**

A efectos del presente Código, tendrán la consideración de personas vinculadas a los miembros del Comité:

- a. El cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad.
- b. Los/as ascendientes, descendientes y hermanos/as propios o del cónyuge.
- c. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los/as hermanos/as.
- d. Cualquier entidad que emplee o esté participada directa o indirectamente por un miembro del Comité Ejecutivo o cualquiera de las personas referidas en los apartados anteriores.

## **CAPÍTULO II: DERECHOS Y FACULTADES**

### **Artículo 9. Facultades de información e inspección**

El miembro del Comité Ejecutivo se halla investido de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la Corporación, para examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y para inspeccionar sus instalaciones.

El derecho de información se canalizará a través del Presidente, quien atenderá las solicitudes facilitándole directamente la información requerida, ofreciéndole los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda o arbitrando las medidas para que pueda practicar "*in situ*" las diligencias de examen e inspección deseadas.

### **Artículo 10. Auxilio de expertos/as**

Con el fin de ser auxiliado en el ejercicio de sus funciones, se podrá contratar o solicitar la asistencia a sus reuniones de asesores legales, contables, financiero u otros expertos.

El encargo ha de versar sobre problemas de cierto relieve y complejidad que se le hayan presentado en el desempeño del cargo.

La decisión de contratar ha de ser comunicada al Presidente, del Comité y puede ser vetada si se acredita que:



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ EJECUTIVO

- a. No es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas.
- b. Su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema.
- c. La asistencia técnica recabada puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Corporación.

### **Artículo 11. Retribución del cargo**

Los miembros del Comité Ejecutivo no percibirán remuneración alguna por el desempeño de su cargo.

La Cámara de Gipuzkoa contratará un seguro de responsabilidad civil para los integrantes tanto del Comité Ejecutivo como del Pleno de la Corporación.

### **CAPÍTULO III: GOBIERNO CORPORATIVO**

#### **Artículo 12. Informe de gobierno corporativo**

El Comité Ejecutivo deberá elaborar el Informe Anual sobre el Gobierno Corporativo previsto en la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación.