

Código Ético Giménez Torres Abogados

A. INTRODUCCIÓN

El presente documento (el “Código Ético”) recoge los valores, principios, normas y pautas de conducta que deben inspirar y regir la actuación de los miembros de Giménez Torres Abogados (el “Despacho”) en sus respectivos ámbitos. A tales efectos, se entenderá por miembros del Despacho todos los socios, abogados, empleados, colaboradores y estudiantes en prácticas de todas las oficinas que integran o puedan integrar en el futuro Giménez Torres Abogados.

Como despacho de abogados, Giménez Torres Abogados cumple y deberá cumplir con los principios éticos y las normas deontológicas que rigen o regirán en el futuro la profesión de abogado.

Asimismo, el Despacho está alineado con los principios de responsabilidad social, aplicando las pautas de respeto a los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

El Despacho no permite ni tolera la discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus miembros, y promueve la igualdad de oportunidades.

En particular, el Despacho promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres y rechaza cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, violencia o cualesquiera otras conductas que generen un entorno de trabajo intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus miembros.

B. CARÁCTER VINCULANTE

El Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los miembros del Despacho y forma parte de su normativa interna (la “Normativa Interna”), que integra el conjunto de reglamentos, códigos de conducta, procedimientos y políticas que rigen la vida del Despacho.

La vulneración del presente Código Ético será considerada infracción de sus obligaciones laborales (en el caso de los empleados), de sus obligaciones societarias (en el caso de los socios) o de sus obligaciones mercantiles (en el caso de colaboradores), y se sancionará con arreglo a la normativa que en cada momento les resulte aplicable.

C. PRINCIPIOS Y VALORES

Todos los miembros del Despacho están comprometidos con el cumplimiento de la legalidad en general, y con el cumplimiento de las normas y principios éticos que rigen la abogacía en especial.

Los abogados del Despacho están obligados a cumplir con las normas deontológicas que en cada momento rijan la profesión.

Además, el Despacho está comprometido en impulsar una serie de valores que integran sus señas de identidad:

- a) La excelencia y el rigor, que nos obligan a exigirnos lo mejor de nosotros mismos y enfocarnos en la resolución de problemas, más allá de su mera enunciación.

- b) El compromiso y el esfuerzo en el servicio a nuestros clientes, que exigen de nuestros profesionales una atención y dedicación extraordinarias, y que por extraordinarias deben ser justamente retribuidas por el Despacho, no solo en términos económicos sino también mediante la formación, las oportunidades de carrera y el compañerismo.
- c) La responsabilidad, que conduce al compromiso de actuar de forma correcta con la sociedad, con nuestro equipo y con nuestros clientes, y a adquirir conciencia de las decisiones que tomamos.
- d) La humildad en el desempeño de nuestros compromisos y responsabilidades, con nuestros compañeros, con nuestros clientes y hacia nuestros competidores.
- e) La integridad, que nos conduce a presentarnos ante los demás como somos, como sujetos morales cuya obligación es respetar, atender y considerar a los demás.
- f) El fomento de una cultura abierta con plena libertad, que implica aceptar a personas de origen, formación, condición y capacidades diversas y entender que esas diferencias nos enriquecen a todos.
- g) La adaptación al cambio, que supone participar en los cambios del entorno en que operamos que exigen innovación, apertura, búsqueda, oportunidad y proyección.

El conjunto de las normas, principios y valores que se recogen en el presente Código Ético constituyen el modelo ético de comportamiento que debe inspirar y presidir, en todo momento, la actuación de los miembros del Despacho.

D. CONDUCTA PROFESIONAL

i. Prevalencia de los intereses del Despacho

Los intereses del Despacho como ente colectivo están y deben estar siempre por encima de los intereses particulares de sus miembros. Los miembros del Despacho deben (i) respetar y cumplir este principio en la toma de decisiones, (ii) adoptarlo como pauta de conducta en sus relaciones y, (iii) defender los intereses del Despacho en beneficio del colectivo. Los miembros del Despacho no pueden utilizar en beneficio propio o de terceros (i) las oportunidades de negocio que, por su naturaleza, correspondan al Despacho, ni (ii) la información confidencial de la que tengan conocimiento por razón de su actividad en el Despacho o de su relación con los clientes.

Los miembros del Despacho no podrán utilizar el nombre del Despacho ni invocar su condición de miembro del Despacho para realizar operaciones en beneficio propio o en beneficio de personas a ellos vinculadas.

ii. Compromiso con el cliente

La actividad del Despacho está orientada a proporcionar a los clientes asesoramiento y soluciones jurídicas de la máxima calidad y valor añadido, basados en principios éticos y ofrecidos mediante un servicio ágil y eficaz, con el máximo compromiso hacia sus intereses. Ello nos obliga a (i) entender las necesidades del cliente, (ii) proporcionarle una dedicación constante, (iii) mantener un alto nivel de exigencia en el rigor técnico, y (iv) sin merma de nuestra independencia, mantener un alto grado de compromiso con sus intereses.

Además de la excelencia y el rigor profesional en el asesoramiento que prestamos, los miembros del Despacho deben prestar una atención muy especial a la satisfacción del cliente, en lo que a la valoración y percepción de nuestros servicios profesionales se refiere. Ello nos obliga (i) a mantener una actitud abierta y sensible a las sugerencias del cliente, y (ii) a corregir las

deficiencias que nos pudiera transmitir, introduciendo las mejoras oportunas en nuestra actividad profesional.

iii. Formación continua

La formación continua es una herramienta fundamental para poder mantener el alto nivel de excelencia y rigor que nos exigimos. El Despacho da a la formación continua una enorme importancia, no sólo como requisito imprescindible para conseguir la calidad técnica que buscamos sino, también, como instrumento necesario para el pleno desarrollo y promoción profesional de nuestros abogados.

En consecuencia, la formación continua es una obligación de todos los miembros del Despacho, que deben aspirar a la especialización, a profundizar en el conocimiento técnico, a acrecentar sus experiencias y a compartirlas con el resto.

Para facilitar dichos objetivos el Despacho, (i) promueve la formación continua de sus abogados y personal, incitándoles al estudio, (ii) organiza e impulsa la participación en cursos, seminarios y programas de formación, (iii) facilita información puntual sobre novedades normativas, jurisprudenciales y doctrinales, (iv) facilita documentación y bibliografía, y (v) divulga artículos, separatas y libros escritos por sus miembros.

El Despacho se nutre de la experiencia y conocimiento de sus miembros, por lo que todos ellos, y especialmente los abogados, deben compartir con los demás miembros del Despacho, con generosidad y en interés de todos, el conocimiento y las experiencias profesionales acumulados.

iv. Desarrollo profesional

El Despacho está comprometido en posibilitar el desarrollo profesional de sus socios, abogados y empleados.

Dicho desarrollo profesional está basado en la meritocracia, es decir, las decisiones relativas al desempeño de las personas se basan exclusivamente en su capacidad y habilidades. El Despacho cuenta con un sistema de evaluación del desempeño de todos sus socios, abogados y personal, cuyo objetivo principal es hacer seguimiento y velar por el plan de carrera de los mismos. La meritocracia se aplica a todas las decisiones sobre selección, contratación, compensación, evaluación y asignación de funciones o asuntos.

El Despacho tiene vocación de permanencia en el tiempo y está comprometido en facilitar a las nuevas generaciones, las ya incorporadas y las aún por llegar, los medios y oportunidades necesarios para el desarrollo de su carrera profesional, según sus méritos y capacidades.

Todos los miembros del Despacho deben colaborar en esta tarea con generosidad y anteponiendo los intereses del colectivo a los suyos propios.

v. Conflictos de interés

El Despacho tiene establecidos unos sólidos principios en materia de conflictos de interés.

Los principios de independencia y lealtad, que rigen la profesión de abogado, impiden aceptar asuntos que puedan entrar en conflicto deontológico con los intereses de los clientes.

vi. Regalos e invitaciones

Los miembros del Despacho no podrán dar ni aceptar regalos o invitaciones en el desarrollo de su actividad (ya sea para ellos directamente o para familiares o parejas), salvo que sean de valor

económico irrelevante o simbólico y respondan a muestras de cortesía, atenciones o invitaciones habituales conforme a los usos sociales, por encontrarse dentro de unos límites sensatos y razonables.

En todo caso, no serán aceptables aquellos regalos o invitaciones que estén prohibidos por la normativa aplicable, que puedan condicionar la profesionalidad o independencia, o puedan influir en la toma de decisiones profesionales.

Los miembros del Despacho no podrán, directamente o a través de persona interpuesta:

- a) Prometer, ofrecer o conceder, ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto, inmediato o mediato, obtener un beneficio, presente o futuro, ya sea para el Despacho, para sí mismos o para un tercero.
- b) Recibir, solicitar o aceptar beneficios o ventajas de cualquier naturaleza para favorecer indebidamente a terceros en la contratación de bienes o servicios o en las relaciones comerciales.

Tampoco podrán recibir dinero de clientes o proveedores a título personal, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Lo anterior no incluye los préstamos o créditos que les pudieran conceder entidades financieras que sean clientes o proveedoras del Despacho.

El Despacho aprobará una Política Anticorrupción que regulará todos estos aspectos, de obligado cumplimiento para todos sus miembros.

vii. Uso apropiado de los recursos del Despacho

El Despacho pone a disposición de sus miembros los recursos y herramientas necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad.

Los miembros del Despacho deben hacer un uso apropiado de los mismos, conforme a la Normativa Interna, utilizándolos únicamente para el desarrollo de sus actividades profesionales y evitando su uso particular, salvo de forma excepcional y justificada y conforme a parámetros de razonabilidad.

La utilización de los recursos del Despacho deberá ser responsable y ajustarse a criterios de seguridad, evitando cualquier uso ilícito, contrario a normativa aplicable o a la Normativa Interna.

viii. Seguridad y confidencialidad de la información

Los miembros del Despacho tienen acceso a información perteneciente al Despacho y a sus clientes. Toda la información a la que pudieran acceder, en toda su extensión y sea cual sea la fuente o el soporte en la que se encuentre, tiene el carácter de información confidencial y queda sometida expresamente y sin limitación en el tiempo al deber de secreto.

La información se utilizará exclusivamente con el objetivo establecido por el Despacho o por el cliente, según corresponda, y respetando lo previsto en las políticas de seguridad y en las políticas de uso de los dispositivos y sistemas informáticos que en cada momento el Despacho pudiera tener vigentes.

Todos los miembros del Despacho son responsables (i) de tratar la información de manera adecuada, (ii) de preservar su confidencialidad, y (iii) de evitar su difusión no autorizada.

El Despacho tiene implementadas medidas de seguridad técnicas, que están en continua actualización, para proteger la seguridad y confidencialidad de la información.

ix. Propiedad intelectual e industrial

El Despacho es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, manuales, estudios, informes, opiniones legales, contratos, escritos de todo tipo y de cualquier otra obra creada por los miembros del Despacho en el marco de su actividad profesional.

Los miembros del Despacho deben respetar siempre los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros en su actividad profesional. En este sentido, en las publicaciones que pudieran realizar, se deberán citar de forma adecuada los contenidos de terceros.

E. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

i. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

El Despacho está plenamente comprometido con el cumplimiento de la normativa en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

El Despacho tiene implantadas políticas y procedimientos en materia de admisión de clientes, diligencia debida, conservación de documentos, control interno, evaluación y gestión de riesgos y, en general, cumplimiento de la normativa aplicable, que tienen por objeto prevenir e impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

El Despacho cuenta con un “Protocolo de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo” que regula las expresadas materias. Dicho Protocolo está a disposición de todos los miembros del Despacho y se va actualizando para adaptarlo a los cambios normativos y a los cambios decididos por el Despacho en las materias que dicho Protocolo regula.

Por último, el Despacho realiza auditorías internas periódicas sobre esta materia, con carácter anual.

ii. Prevención de riesgos penales

El Despacho mantiene un firme compromiso con la prevención de conductas penales y cuenta con los medios suficientes para gestionar y controlar esta materia.

A tales efectos, se ha realizado un análisis de los riesgos penales que podrían afectar a las actividades del Despacho y se implementará un Modelo de prevención de riesgos penales, de obligado cumplimiento para todos los miembros del Despacho, que regulará y completará las políticas y procedimientos ya existentes con el objeto de prevenir la comisión de delitos y de reducir el riesgo de su comisión.

El Modelo de prevención de riesgos penales se irá actualizando y complementando para adaptarlo a los cambios normativos y a los cambios decididos por el Despacho en la materia.

iii. Prevención del acoso

El Despacho tiene como objetivo prioritario la ausencia total de prácticas de acoso en cualquiera de sus manifestaciones.

El Despacho fomenta las buenas prácticas para la prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso en el trabajo, estableciendo los cauces y procedimientos para denunciar, gestionar y resolver este tipo de conductas, manteniendo la confidencialidad del denunciante.

El Despacho mantendrá una tolerancia cero con este tipo de conductas y aplicará las sanciones que resulten aplicables en cada caso.

iv. Igualdad de género

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres es una prioridad del Despacho, considerándolo un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos.

El Despacho tiene por objetivos principales (i) avanzar en la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, (ii) integrar aún más la perspectiva de género en la gestión del Despacho, y (iii) garantizar la igualdad de retribución para trabajos de igual valor.

Para ello, el Despacho, se encarga de (i) realizar el seguimiento semestral del cumplimiento de los objetivos, (ii) interpretar y evaluar el grado de cumplimiento, y (iii) proponer al Despacho las actuaciones a poner en marcha para ejecutar las medidas previstas en el mismo.

v. Protección de datos

El Despacho está plenamente comprometido con el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

El Despacho cuenta con manuales, políticas y procedimientos para la gestión de

(i) las actividades de tratamiento, (ii) los derechos de empleados, clientes y usuarios en la materia, (iii) los derechos de baja en comunicaciones comerciales, (iv) los incidentes, (v) la privacidad de abogados y empleados, y (vi) la evaluación de impacto de nuevas actividades de tratamiento, que son de obligado cumplimiento para toda la organización. Dichos manuales, políticas y procedimientos se irán actualizando y complementando para adaptarlos a los cambios normativos y a los cambios decididos por el Despacho en la materia.

vi. Prevención de riesgos laborales

El Despacho mantiene un firme compromiso con el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y con la mejora continua en los sistemas de gestión de dichos riesgos.

El Despacho cuenta con manuales, protocolos, planes y recomendaciones dirigidos a evitar riesgos laborales a sus empleados y propiciar su bienestar en el puesto de trabajo.

El bienestar de sus empleados tiene una importancia fundamental para el Despacho, y se tiene muy en cuenta (i) en el diseño de las oficinas, (ii) en el funcionamiento de las instalaciones, y (iii) en la selección del mobiliario y herramientas de trabajo.

vii. Comunicación de denuncias

El Despacho cuenta con un canal de comunicación de denuncias a través del cual sus miembros o terceros pueden poner en conocimiento del Responsable de Cumplimiento del Despacho, de forma confidencial y anónima, las irregularidades, incumplimientos o malas prácticas que hayan podido detectar en las actividades realizadas por otros miembros del Despacho o por el propio Despacho, como entidad jurídica.

F. RELACIÓN CON EL ENTORNO

i. Actividades externas

Los miembros del Despacho dedicarán al mismo toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Salvo pacto en contrario o autorización expresa del órgano competente, los abogados realizarán su trabajo en régimen de dedicación exclusiva y con sujeción, en todo caso, a lo previsto en la normativa de aplicación y los términos contractuales que, en cada momento, resulten aplicables.

Los abogados no podrán prestar, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas del Despacho, servicios laborales o profesionales similares o equivalentes a los prestados por el Despacho, o que puedan suponer un conflicto de interés con el mismo.

ii. Pertenencia o colaboración con partidos políticos

El Despacho respeta el desempeño de actividades sociales o públicas por parte de sus miembros, siempre que ello no interfiera en su trabajo ni cause o sea susceptible de causar perjuicio alguno al Despacho, reputacional o de cualquier otro tipo.

En todo caso, cualquier vinculación, pertenencia o colaboración con partidos o asociaciones políticas se realizará a título personal y evitando cualquier relación o vinculación con el Despacho. Queda totalmente prohibido referir la pertenencia al Despacho, presente o pasada, en todo tipo de actividades políticas o que se desarrollen al amparo o con la cobertura de partidos políticos.

iii. Pertenencia o colaboración con asociaciones, fundaciones e instituciones sin ánimo de lucro

Los miembros del Despacho, en la medida en que ello sea adecuado y conveniente para el Despacho, podrán ser miembros o colaborar (en nombre propio o en representación del Despacho) con asociaciones, fundaciones o entidades similares, de carácter profesional y sin ánimo de lucro, relacionadas con el mundo jurídico o con el mundo empresarial.

Salvo que se haga en representación del Despacho, cualquier vinculación, pertenencia o colaboración con dichas asociaciones, fundaciones o instituciones se realizará a título personal y evitando cualquier relación o vinculación con el Despacho.

iv. Actuaciones pro bono

El Despacho es plenamente consciente de su responsabilidad y compromiso social y, en consecuencia, participa e impulsa de manera activa la realización de actividades pro bono de interés para la colectividad.

v. Actividades docentes

El Despacho fomenta (i) la realización de actividades docentes, tanto en centros públicos como privados, (ii) la participación en cursos, seminarios y conferencias, y (iii) la publicación de artículos y colaboraciones, siempre que tales actividades no interfieran en el desempeño de la actividad principal de la persona que lo realiza.

Dichas actividades deben ser informadas al Despacho, que valorará la idoneidad de las mismas. En caso de que el Despacho considere que dicha actividad no es idónea, el profesional deberá abstenerse de realizarla. La remuneración de las actividades docentes corresponderá al profesional que las imparta.

vi. Redes sociales, blogs y otros medios de comunicación social

El Despacho concibe el uso de las redes sociales como una herramienta de comunicación institucional que, en línea con la estrategia y objetivos del Despacho, puede contribuir a potenciar su identidad y cultura corporativa.

En materia de uso de redes sociales, blogs y otros medios de comunicación social, los miembros del Despacho se atenderán a lo que se establezca en cada momento en las políticas y guías de buenas prácticas que se aprueben.

Los miembros del Despacho tienen expresamente prohibido el uso de las redes sociales y demás medios de comunicación social para difundir información, realizar manifestaciones o mostrar imágenes que puedan resultar (i) ofensivas, discriminatorias, difamatorias, inadecuadas o inapropiadas, (ii) que puedan vulnerar el deber de secreto, o (iii) que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación del Despacho, de sus miembros y/o de sus clientes.

vii. Responsabilidad medioambiental

El Despacho cumple con todas las leyes y regulaciones ambientales y promueve la conciencia ambiental, incorporando las mejores prácticas ambientales en su proceder profesional y corporativo e intentando minimizar los impactos ambientales negativos.

El Despacho mantiene una preocupación constante por (i) la mejora de la eficiencia energética, (ii) la reducción del consumo de agua y electricidad, y (iii) la reducción de la generación de desechos.

viii. Contratación de bienes y servicios

El Despacho compra bienes y servicios con base en el precio, la calidad, el desempeño y la idoneidad.

El Despacho cuenta con un procedimiento de gestión de compras que tiene por objeto: (i) definir quién puede comprar, qué puede comprar y los procesos a seguir en cada caso, (ii) definir los niveles de aprobación necesarios en función del importe de la compra, (iii) mejorar la calidad de los productos y servicios adquiridos y la optimización de nuestros recursos, y (iv) ofrecer total transparencia en nuestro proceso de compras.

Todos los proveedores del Despacho deben cumplir con el grado más alto de ética empresarial y aportar la documentación que les sea solicitada por el departamento que realice la compra para asegurar que cumplen con los requisitos de calidad, ética y responsabilidad social que establezca el Despacho en cada momento.

G. REVISIÓN

Este Código estará sujeto a revisiones y actualizaciones periódicas que se comunicarán debidamente a los miembros del Despacho.