

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El **Grupo General-Lim** es una organización comprometida con la buena gobernanza y la responsabilidad social. Este código de buen gobierno establece las pautas de actuación para asegurar una adecuada gobernanza de la Asociación.

1. Referencias normativas

Este Código se apoya sobre una estructura jurídica que rige los fundamentos de la Asociación, cuyos principales soportes son los siguientes:

- Código de Conducta de Grupo GNL

2. Estructura de Gobierno

El Gobierno de GNL se estructura de la siguiente forma:

Propiedad/Gerencia: es el órgano encargado de supervisar el modelo de buen gobierno de la organización. Se encarga de la representación, gestión y dirección de la empresa. Es competente para la administración del patrimonio, la gestión de sus servicios técnicos y administrativos, la adopción de medidas y los acuerdos necesarios para el cumplimiento de los diferentes fines de la organización.

Gerencia/Asistente gerencia: actuará como comisión delegada por la Propiedad, para atender las cuestiones urgentes y operativas, de las que rendirá cuentas a la misma.

Comité RSC: es el órgano responsable del canal ético de GNL y, en consecuencia, competente para analizar las denuncias por posibles incumplimientos del Código de Conducta, el modelo de prevención de riesgos penales, del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo a través de la Asociación.

3. Derechos y deberes de la Propiedad

La propiedad es asistida por los siguientes **derechos y deberes** específicos:

1. Derecho a estar informados acerca del continuo desarrollo de la asociación.
2. Derecho a solicitar información respecto a los asuntos a tratar en las reuniones con Gerencia u otros asuntos que puedan afectar a los intereses de la asociación.
3. Derecho a delegar en otra persona en los casos de ausencia justificada.

Las obligaciones son las siguientes:

1. Comprometerse con los objetivos de la empresa.
2. Asistir a las reuniones siempre que no exista un caso de fuerza mayor.
3. Informar sobre cualquier potencial conflicto de interés, en cuyo caso se procederá según lo establecido en el código de conducta.
4. Preparar las reuniones con gerencia conforme a la información suministrada en la convocatoria.
5. Colaborar con el equipo gestor en el ejercicio de sus funciones.
7. Informar a Gerencia sobre procesos judiciales o administrativos que puedan afectar a su honorabilidad y a la reputación de GNL.

4. Información facilitada

La relación de la organización con la Propiedad (en tanto que único inversor) debe seguir los principios rectores de transparencia, lealtad y creación de valor de forma sostenible. Para ello, se ha formalizado este protocolo que es puesto a su disposición.

La Propiedad puede consultar, solicitar y recibir la información que necesite, siempre y en cualquier momento. Esta información la recibirá ya sea en reuniones con Gerencia y otras personas de la empresa o por sus medios propios.

Tendrá acceso a toda la información de la empresa, por ejemplo, información financiera, organizativa, contable, de resultados, no financiera, etc.

5. Revisión del presente Código

La eficacia y adecuación de este Código serán evaluados anualmente en el proceso de revisión del sistema de gestión de Grupo GNL. El comité RSC revisará este Código al menos cada tres años para asegurar su vigencia y cumplimiento.

Esplugues de Llobregat, octubre 2023

Javier Alonso

Gerente

