

# PROGRAMA DE COMPLIANCE

Según las obligaciones recogidas en el artículo 22 del Reglamento UE 241/2021 de la Comisión Europea, aquellas empresas privadas y públicas que vayan a solicitar la concesión de ayudas a cargo de los Fondos Next Generation deben cumplir las normas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para garantizar que se cumple con dichas obligaciones, el Ministerio de Hacienda establece, en la Orden HFP/1030/2021, que las empresas privadas y públicas españolas tienen la obligación de contar con un Plan de Medidas Antifraude.

En este contexto, CEAGA ha desarrollado un programa de Compliance que recoge todas las normas internas, procesos, políticas y medidas instauradas con el objetivo de garantizar la correcta utilización de los fondos y evitar o mitigar el riesgo de cualquier tipo de incumplimiento legal.

© CEAGA 2023. Todos los derechos reservados.

Este documento es para uso exclusivo del Cluster de Empresas de Automoción de Galicia (CEAGA).  
Ninguna parte del mismo puede ser distribuida, citada o reproducida sin previa autorización escrita de CEAGA.

En Vigo, a 8 de noviembre de 2022

## DECLARACIÓN DE “TOLERANCIA CERO”

Yo, D. Roberto Cavallo, en calidad de Presidente de la Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia -en adelante, CEAGA-, en nombre y representación del Patronato de CEAGA, por la presente declaro que:

CEAGA mantiene una posición de **tolerancia cero** contra la corrupción, el fraude, los conflictos de intereses, así como frente al resto de actos ilegales, comprometiéndose a actuar de manera profesional, transparente y con integridad en todas sus relaciones y tratos comerciales allí donde CEAGA opere.

Se alienta a todos los empleados, personal de dirección, empresas miembro y socios de negocio a denunciar todos los casos de sospecha de conductas irregulares que ocurran dentro del ámbito de CEAGA a través del **Canal de Denuncias “Targatis”** habilitado por CEAGA y gestionado externamente por el despacho de abogados WATERWHALE, a fin de garantizar la legalidad y la confidencialidad de las comunicaciones recibidas.

Se espera que **todos los terceros** que tratan con nosotros apliquen los más altos estándares éticos en sus relaciones y que cuenten con un programa apropiado contra el soborno y de cumplimiento normativo.

Defendemos un comportamiento transparente y honesto de acuerdo con los valores de CEAGA y el contenido de nuestro Código Ético, que está disponible en la página web <https://www.ceaga.com/>.

**Fdo.: Don Roberto Cavallo**

**Pte. de Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia**



## Historial de revisión

Versión	Fecha	Resumen de modificaciones
V 1.0	01/09/2022	Versión inicial

# CÓDIGO ÉTICO

Categoría	Responsable	Periodicidad	Naturaleza	Tipo de ejecución	Tratamiento de las observaciones	Prueba de ejecución
Proceso	Gerente. Asignado. Adecuado	Permanente	Preventiva	Manual	No previsto	Previsto

Código	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:
C-26	WATERWHALE EUROPE, S.L.P.	Gerente CEAGA	Patronato	8/11/2022

## 1. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO ÉTICO?

El Código Ético es un documento que desarrolla la declaración de principios y valores que guían la conducta del personal que conforma la Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia -en adelante CEAGA o el Clúster- y de su Patronato y sus empresas miembro cuando se relacionen con CEAGA, en el ejercicio de su actividad, dentro del Sistema para la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses -en adelante, Sistema antifraude-.

Todos los integrantes de CEAGA deben cumplir con este Código y desarrollar sus actividades conforme a la legalidad, a las políticas del Sistema antifraude y actuando de un modo honesto e íntegro bajo los estándares de un comportamiento profesional, ético y responsable en el desarrollo diario de las actividades del Clúster. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de los integrantes del Patronato, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de CEAGA y de las empresas miembro en el desempeño de su actividad en el Clúster.

## 2. ¿A QUIÉN LE APLICA ESTE CÓDIGO?

Este Código vincula a las empresas miembro, tanto en calidad de integrantes de la Asamblea de Empresas Miembro, cuando realicen las funciones propias de la misma y en sus relaciones con CEAGA, a los integrantes del Patronato, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración. A los efectos de este Código, estas personas tendrán la consideración de "miembros de CEAGA".

## 3. ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO?

En el Código Ético se establecen las pautas de actuación que han de seguir los miembros de CEAGA, las cuales derivan de los siguientes principios generales:

- Legalidad y cumplimiento normativo y de las políticas internas del Clúster.
- Honestidad y buena fe en el desempeño de sus actividades.
- Responsabilidad social y ética empresarial.

## 4. ¿QUÉ COMPROMISOS Y PRÁCTICAS SE ESTABLECEN?

### 4.1 Normas generales

Todas las personas sujetas al presente Código Ético deben desarrollar su actividad atendiendo a la normativa del Clúster actuando conforme a la legalidad vigente, a la buena fe y a la ética empresarial.

#### A) Cumplimiento de las leyes y respeto de los derechos de los demás

Antes de realizar una conducta, se debe reflexionar acerca de si ésta:

- Infringe las reglas o las normas aplicables.
- Limita o perjudica los derechos de los demás.

- Obliga a otro miembro de CEAGA a infringir las disposiciones del Código

#### **B) Actuación conforme a la buena fe, responsabilidad y honestidad**

En las actuaciones profesionales dentro de CEAGA se deberá tener en cuenta que:

- La actividad profesional se desarrollará de forma seria, positiva y responsable.
- Nunca se engañará ni se será deshonesto en el trabajo.
- Ningún miembro se deberá aprovechar del cargo que se le haya otorgado.
- Se desarrollarán las tareas encomendadas con honestidad y precisión.

#### **C) Responsabilidad social y ética empresarial**

Todas las personas sujetas a este Código, actuarán conforme a los estándares de la ética empresarial y pondrán todos sus esfuerzos en que todas las actividades relacionadas con CEAGA tengan una influencia positiva sobre el conjunto de la ciudadanía y el entorno, evitando en todo caso la vulneración de los derechos sociales y cualquier impacto que pudiera derivar en un perjuicio para el Medio Ambiente.

### **4.2 Relaciones entre los miembros de CEAGA y con el resto de socios de negocio y entes públicos.**

#### **A) ¿Cómo deben ser las relaciones entre los integrantes del Patronato de la Gerencia, de la Asamblea de Empresas Miembro y la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de CEAGA?**

CEAGA defiende y promueve el respeto de los derechos humanos, la igualdad de oportunidades, garantizando el estricto cumplimiento de la normativa aplicable y de las buenas prácticas en relación con las condiciones de empleo, salud, seguridad y derechos de los trabajadores.

De esta manera, todo el personal de CEAGA debe:

- Obedecer las normas de salud y seguridad en el trabajo y velar por su propia seguridad y la de sus compañeros.
- Prevenir el acoso, la intimidación y la discriminación entre los integrantes del Patronato, de la Gerencia, de la Asamblea de Empresas Miembro, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de CEAGA, así como respetar la igualdad de oportunidades.
- Basar las relaciones en el respeto mutuo y la máxima colaboración para la consecución de los objetivos comunes.
- Evitar actuar de un modo egocéntrico e insolidario, promoviendo la colaboración en el desempeño de las funciones de cada persona que compone la plantilla.

#### **B) ¿Cómo deben ser las relaciones de la plantilla y Patronato con las empresas miembro y con el resto de socios de negocio?**

##### **I Con las empresas miembro.**

Todos los integrantes del Patronato, de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de CEAGA deberán actuar, en sus relaciones con los diferentes

empresas miembro, conforme a criterios de igualdad, respeto y dignidad, no tolerando discriminaciones de ningún tipo. Para ello, se establecen las siguientes medidas:

- Aplicar las previsiones establecidas en el Sistema antifraude, en relación con los posibles regalos, ventajas o actividades de entretenimiento que se ofrezcan a los diferentes empresas miembro o se reciban de parte de los mismos.
- Proporcionar información clara y veraz en las actuaciones y procurando que los términos de los acuerdos sean concisos y eviten conflictos futuros.
- Realizar las actividades de promoción del Clúster, de forma clara, no ofreciendo información falsa, engañosa o que pudiese inducir a error.
- Atender cualquier reclamación recibida de forma ágil, informando de la manera más rápida posible a todos aquellos departamentos involucrados.

Además, se deberá poner todos los esfuerzos para cumplir las expectativas de las empresas miembro en términos de calidad y eficacia, basando la relación con ellos en la máxima colaboración y confianza mutua.

## **II Con el resto de socios de negocio**

CEAGA garantiza un trato equitativo, honesto y respetuoso en las relaciones con el resto de socios de negocio, de manera que, a continuación, se detallan los criterios fundamentales a seguir:

- Se respetarán los procesos internos de selección de socios de negocio eligiéndose aquellos que cumplan los estándares requeridos por CEAGA.
- Se proporcionará información clara y veraz en las negociaciones, procurando que los términos de los acuerdos sean concisos y eviten conflictos futuros.
- Se respetarán los principios del Sistema antifraude, quedando prohibidos todo tipo de regalos, pagos o ventajas indebidas y evitando cualquier tipo de conflicto de interés, conforme a la Política de Regalos y Agasajos de CEAGA.
- No se aprovechará de la posición dominante en el Clúster para realizar compras inapropiadas o exigir términos y condiciones a los socios de negocio en otras áreas.

## **C) ¿Cómo deben ser las relaciones con los integrantes de los entes públicos?**

En las relaciones con los integrantes de los entes públicos, todos los miembros de CEAGA se abstendrán de:

- Ofrecer a funcionarios, autoridades públicas o, en general, personal de entes públicos, por el desarrollo de las funciones propias de su cargo, remuneraciones, ventajas, regalos o entretenimientos inapropiados o ilegales para obtener beneficios en nombre de CEAGA o de cualquiera de sus empresas miembro.
- Aceptar la petición de remuneraciones, ventajas, regalos o entretenimientos inapropiados o ilegales por parte de funcionarios, autoridades públicas o, en general, personal de entes públicos por el desarrollo de las funciones propias de su cargo.
- Proporcionar información que infrinja las obligaciones de confidencialidad.
- Aprovecharse de cualquier tipo de relación personal y/o que pudiera constituir un conflicto de intereses.

**D) ¿Cómo deben ser las relaciones de las empresas miembro cuando se relacionen con CEAGA, tanto en calidad de empresa miembro, como en calidad de miembros de la Asamblea de Empresas Miembro de CEAGA?**

Las empresas miembro de CEAGA, además de relacionarse con CEAGA en su condición de empresas miembro, forman parte de la Asamblea de Empresas Miembro de CEAGA, por lo que toman ciertas decisiones respecto a este, en el seno de la misma.

Es por ello que, en sus relaciones con CEAGA y como miembro de la Asamblea de Empresas Miembro del mismo, toda empresa miembro debe observar lo establecido en este Código Ético y en el resto de Políticas internas de CEAGA.

#### **4.3 Respeto de los Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial.**

En CEAGA reconocemos la importancia que adquieren los proyectos de innovación, la propiedad intelectual e industrial de nuestras empresas miembro y resto de socios de negocio. Por esta razón, todos los integrantes de CEAGA, en todas sus relaciones, deben:

- Respetar la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios que puedan desarrollar las empresas miembro o resto de socios de negocio de CEAGA.
- Mantener la confidencialidad de todo tipo de información técnica, propiedad de cualquier empresa miembro o socio de negocio, a la que se tenga acceso. A tal efecto, en cada caso concreto, se valorará la necesidad de firmar un Acuerdo de confidencialidad.
- Obtener consentimiento o licencia del titular antes de usar un software, imágenes, textos y otros datos publicados en Internet.

#### **4.4 Gestión y tratamiento de la información.**

Todos los miembros de CEAGA, cumpliendo con el principio de honestidad y precisión en la información, deberán:

- Prestar la debida atención para no filtrar ni publicar ningún tipo de información de manera accidental ni intencionada y se tratará de forma adecuada la información personal, respetando en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- No falsificar información ni documentación en el desarrollo de la actividad del Clúster.
- Registrar la información obtenida o desarrollada en ejecución de las tareas propias del cargo de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en la normativa interna de CEAGA.
- Tras la extinción del contrato, devolver al Clúster toda la información técnica o de valor empresarial. Además, no se deberá publicar ni usar la información personal o técnica obtenida a menos que se obtenga autorización expresa de CEAGA.

#### 4.5 Protección de la información confidencial y privilegiada

La importancia que puede adquirir la información privilegiada y de carácter confidencial de nuestras empresas miembro, así como del valor que nuestra propia información supone para el Clúster supone que la plantilla, Gerencia y el Patronato de CEAGA deberá:

- Mantener, como información protegida, toda información relativa a proyectos de I+D, planos y resultados del Clúster, de sus empresas miembro y de socios de negocio a los que se tenga acceso, así como cualquier otro tipo de información referida a solicitud de proyectos de subvenciones o ayudas tanto propia como de empresas miembro.
- Conservar la información confidencial con la debida diligencia y una especial atención, previniendo su divulgación y/o revelación a terceros no autorizados.
- Firmar y respetar el Acuerdo de confidencialidad, que, en su caso, el Clúster estime necesario concluir para una debida protección de la información.
- Se deberá evitar obtener información confidencial de manera ilegítima sobre las empresas miembro y resto de socios de negocio.

#### 4.6 Bienes del Clúster

Todos los miembros de CEAGA:

- Tratarán los bienes del Clúster con la debida diligencia ya que un mal uso de estos se podrá considerar como una infracción del presente Código.
- Se abstendrán de emplear los bienes de CEAGA para un uso ajeno al laboral.
- Deberán devolver los recursos facilitados por el Clúster una vez finalizada la relación con el mismo.
- No podrán emplear los fondos ni los activos del Clúster para fines ilegales o que contravengan la normativa interna y las normas socialmente aceptadas.

#### 4.7 Protección del medio ambiente

CEAGA otorga una gran importancia a la protección del medio ambiente y por ello se compromete a esforzarse al máximo para evitar que las actividades del propio Clúster que pudiesen causar daños a nuestro entorno.

#### 4.8 Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses surgen en aquellas situaciones en las que las personas sujetas a este Código tengan intereses que sean contrarios o contrapuestos a los intereses de CEAGA.

Ante la importancia de evitarlos, CEAGA ha desarrollado una Política de conflicto de intereses "*C-5 Política de conflicto de intereses*", que incluye una Declaración de Conflicto de Intereses.

Consecuentemente, todos los sujetos al presente Código deberán esforzarse para evitar que surja cualquier tipo de conflicto de interés y, en caso de que se dé alguna situación en que



potencialmente pueda haberlo, se habrá de comunicar siguiendo la Política de Conflicto de intereses aprobada por el Clúster.

Todo miembro del Clúster que asista a eventos o actos en nombre y representación del Clúster deberá actuar en exclusivo interés del mismo absteniéndose de obtener beneficios para sí mismo o para un tercero, sea persona física o jurídica.

#### **4.9 Directrices en materia antimonopolio.**

Los integrantes del Patronato de la Gerencia, de la plantilla o personas bajo convenios de colaboración de CEAGA desempeñarán sus funciones respetando la libre competencia y conforme a las normas socialmente aceptables.

En concreto, en CEAGA se prohíbe realizar o fomentar cualquier práctica que pueda contravenir la legislación en materia de libre competencia o antimonopolio.

### **5. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

Todo miembro de CEAGA que tenga base de indicios razonables de una conducta contraria a las leyes o a la normativa interna del Clúster, así como cualquier tipo de dudas o inquietudes que entienda que puedan suponer un riesgo penal, deberá comunicarlas mediante las vías habilitadas al efecto.

CEAGA garantiza la más absoluta confidencialidad sobre la identidad de los informantes, los denunciados o de los testigos llamados a participar en el proceso de investigación.

Así mismo, el Clúster declara la prohibición de cualquier tipo de represalia y garantiza el establecimiento de medidas necesarias para proteger a aquellos miembros que realicen comunicaciones de buena fe y sobre la base de indicios razonables, a través de los canales de comunicación previstos en el Procedimiento de Comunicación e Investigación de Incidencias (PCII).

TARGATIS es el Canal de Comunicación de Incidencias de CEAGA gestionado por la Firma de abogados Waterwhale Europe, que se ha puesto a disposición por CEAGA para comunicar las incidencias, dudas y sugerencias sobre el Sistema de Gestión de Compliance penal y el presente Código Ético.

Waterwhale Europe, en cumplimiento del deber de secreto profesional que vincula a sus miembros, garantiza la confidencialidad de las comunicaciones y omite la identidad del informante. Esta protección garantiza y refuerza el compromiso de CEAGA en su prohibición de represalias para el informante.

Además, si el informante así lo desea, tiene la posibilidad a través de TARGATIS de realizar la comunicación de manera anónima, por lo que nadie, ni siquiera la Firma de abogados que lo gestiona, tendrá conocimiento de quién es la persona denunciante.

Los medios de comunicación de TARGATIS son:

- Correo electrónico a la dirección [ceaga@targatis.com](mailto:ceaga@targatis.com).

- Formulario online disponible en <https://www.targatis.com/incidencia/>
- Aplicación móvil en los QR exhibidos en la Organización.
- Enlaces en el servidor interno de CEAGA.
- Comunicación telefónica en el número +34 976 32 23 61 en horario de lunes a jueves de 8:00 h a 17:00 h y viernes de 8:00 h a 14:00 h
- Correspondencia postal a:
  - Waterwhale Europe, S.L.P.
  - A/A Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia
  - Calle María Zambrano, nº31, WTCZ, Torre Oeste, Planta 13, C.P.: 50.018,
  - Zaragoza (España).

Las investigaciones se realizarán siguiendo el Procedimiento de Comunicación e Investigación de Incidencias de CEAGA (PCII).

## 6. COMITÉ DE COMPLIANCE

El Patronato de CEAGA ha fundado el Comité de Compliance en 8 de noviembre de 2022 con el objetivo de supervisar y fomentar la implementación Sistema antifraude.

Si se tiene cualquier duda o pregunta acerca de alguna disposición del presente Código, el Clúster anima a contactar con el Comité de Compliance o expresar sus inquietudes mediante el Canal de Comunicación de Incidencias.

## 7. CÓDIGO DISCIPLINARIO

El incumplimiento de los principios contenidos en el presente Código, en la normativa interna, así como en el resto del Sistema antifraude, podrá dar lugar a las sanciones que correspondan, según lo previsto en el Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de Pontevedra, en la legislación laboral, así como en el resto normativa que pudiera resultar de aplicación, sin perjuicio de las demás acciones legales que, en su caso, puedan corresponder a CEAGA frente al infractor.

## 8. PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código Ético se publicará en la siguiente dirección: <https://www.ceaga.com/>

El presente Código Ético será comunicado y publicado, siendo asimismo objeto de formación y de acciones de concienciación para que todos los sujetos vinculados al mismo comprendan su contenido y lo implementen.

El Patronato de CEAGA ha aprobado este Código con fecha 8 de noviembre de 2022, estando sujeto a revisiones periódicas.

## Historial de revisión

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Resumen de modificaciones</b>
V 1.0	1/09/2022	Versión inicial

# POLÍTICA DEL SISTEMA ANTIFRAUDE

<b>Categoría</b>	<b>Responsable</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Tipo de ejecución</b>	<b>Tratamiento de las observaciones</b>	<b>Prueba de ejecución</b>
Proceso	<i>Gerente.</i> Asignado. Adecuado.	Permanente	Preventiva	Manual	No previsto	Previsto

<b>Código</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>
C-25	WATERWHALE EUROPE, S.L.P.	Gerente	Patronato	8/11/2022

La Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia -en adelante, CEAGA o el Clúster- mantiene una posición de tolerancia cero frente a los actos ilegales, comprometiéndose a actuar de manera profesional, transparente e íntegra en todas sus relaciones y tratos comerciales.

CEAGA opera dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia, contribuyendo al fortalecimiento del sector de la automoción a escala regional. La complejidad de sus actividades, la organización y sus operaciones comprenden la prestación de servicios a sus diferentes empresas miembro mediante actuaciones orientadas a mejorar la competitividad de los mismos, respetando la normativa local, regional, nacional y comunitaria.

Con el firme compromiso de prevenir la comisión de delitos de fraude, de corrupción y de conflicto de interés, se ha creado un Sistema para la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses -en adelante, Sistema antifraude-. Este Sistema cumple, no solo con las exigencias legales sino también con los más altos estándares internacionales de cumplimiento en la materia.

CEAGA cuenta con un Comité de Compliance, órgano que realiza sus funciones con total autoridad e independencia y cuyas responsabilidades, entre otras, son:

- implementar, supervisar la aplicación y la efectividad del Sistema antifraude y sus políticas y procesos.
- identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos hechos delictivos.
- promover la comunicación y la formación a todos empleados, directivos e integrantes del Patronato del Clúster en materia de prevención de delitos.

El Sistema antifraude vincula los integrantes de la plantilla (incluida Gerencia), del Patronato, de las empresas miembro en cuanto a su relación con el Clúster y cuando ejerzan sus funciones como Asamblea de Empresas Miembro, y a las personas bajo convenio de colaboración. Este Sistema está compuesto por políticas, procesos y procedimientos necesarios para su implantación.

Estas políticas son:

- Área de prevención:
  - o Compromiso de tolerancia cero.
  - o Política del Sistema antifraude.
  - o Código ético.
  - o Política de regalos y agasajos.
  - o Política de conflicto de intereses.
  - o Plan de formación y concienciación.
  - o Política anticorrupción y de prevención del fraude.
  - o Procedimiento de gestión de compras y pagos.
  - o Condiciones contractuales sobre Compliance a incluir en futuros contratos.
  - o Acta de aprobación del Sistema antifraude y creación del Comité de Compliance.
  - o Estatuto del Comité de Compliance.
- Área de detección
  - o Proceso de diligencia debida sobre empresas miembro.

- Procedimiento de comunicación e investigación de incidencias (PCII).
- Documentos de implantación del Canal Ético.
- Área de corrección
  - Programa de auditoría interna del Sistema para la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
- Área de persecución
  - Código disciplinario.

La importancia del Sistema antifraude de CEAGA radica en la minimización de los riesgos a los que se enfrenta el Clúster en su actividad diaria en estas materias. En esta línea, CEAGA se compromete al mantenimiento y la mejora continua del Sistema antifraude, determinando un marco adecuado para la definición, revisión y consecución de sus objetivos.

CEAGA exige a los integrantes de la plantilla, Gerencia y del Patronato el cumplimiento normativo y la defensa de una actuación acorde al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, así como el respeto a los valores fundamentales de CEAGA, en los términos establecidos en su Código ético. De esta manera, todo comportamiento contrario a la ética y/o que implique la comisión de hechos delictivos está prohibido y será sancionado conforme al Código disciplinario de CEAGA.

Todos los integrantes de la plantilla, Gerencia y del Patronato que tengan conocimiento o sospecha de algún hecho que pudiera ser considerado delictivo o contrario a la normativa interna del Clúster, tienen la obligación de ponerlo en conocimiento a través del Canal de Comunicación de Incidencias habilitado, garantizándose la ausencia de cualquier tipo de represalia.

Para ello, se habilita el canal de Comunicación de Incidencias "Targatis", con las siguientes vías de contacto para comunicar cualquier incidencia penal mediante:

- Correo electrónico a la dirección [ceaga@targatis.com](mailto:ceaga@targatis.com)
- Formulario online disponible en <https://www.targatis.com/incidencia/>
- Aplicación móvil en los QR exhibidos en la Organización.
- Enlaces en el servidor interno de CEAGA.
- Comunicación telefónica en el número +34 976 32 23 61 en horario de lunes a jueves de 8:00 h a 17:00 h y viernes de 8:00 h a 14:00 h
- Correspondencia postal a:
  - Waterwhale Europe, S.L.P.
  - A/A Fundación Clúster de Empresas de Automoción de Galicia
  - Calle María Zambrano, nº31, WTCZ, Torre Oeste, Planta 13, C.P.: 50.018,
  - Zaragoza (España).

La presente Política se pone a disposición de la plantilla del Clúster, la Gerencia y el Patronato del Clúster, empresas miembro, clientes y proveedores en idioma castellano a través de la web corporativa, y se comunicará a todos los miembros de CEAGA así como a los anteriores y al resto de socios de negocio.