

Codi de Conducta

Información General

Principal

Detalles

CODI DE CONDUCTA

I. INTRODUCCIÓ

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

Article 3. Interpretació del Codi de Conducta

II. NORMES GENERALS DE CONDUCTA PROFESSIONAL

Article 4. Compliment de la legalitat

Article 5. Acompliment d'una conducta íntegra, professional i amb vocació de servei

III. EL PERSONAL

Article 6. Respecte a les persones

Article 7. Dades personals

Article 8. Seguretat i salut en el treball

Article 9. Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional

Article 10. Tractament i comunicació de la informació

Article 11. Propietat intel·lectual i industrial

Article 12. Avantatges i regals

Article 13. Conflictes d'interès

IV. L'ENTORN

Article 14. Clients

Article 15. Proveïdors

Article 16. Mercat i competidors

Article 17. Administracions Públiques

Article 18. Prevenció del blanqueig de capitals i control de pagaments

Article 19. Protecció del medi ambient

Article 20. Ordenació del territori

V. EL CANAL DE CONDUCTA

Article 21. Creació del Canal de Conducta

Article 22. Principis informadors del Canal de Conducta

Article 23. Tramitació de les comunicacions efectuades al Canal de Conducta

VI. EL COMITÈ DE CONDUCTA

Article 24. El Comitè de Conducta

Article 25. Funcionament del Comitè de Conducta

VII. DISPOSICIONS GENERALS

Article 26. Règim disciplinari

Article 27. Actualització

Article 28. Acceptació

Article 29. Aprovació

I. INTRODUCCIÓ

Article 1. Objecte

1. El Codi de Conducta d'ERNESTO VENTÓS, S.A. (en endavant EMPRESA) ha de servir de guia per a l'actuació del seu personal en el seu acompliment professional.
2. Respon així mateix a les noves necessitats de prevenció penal, establertes en l'àmbit de la responsabilitat penal de les persones jurídiques.
3. El Codi de Conducta recull el compromís de l'EMPRESA amb el principi de diligència deguda per a la prevenció i detecció d'il·lícits penals en tots els àmbits d'actuació, establint un conjunt de principis i pautes de conducta, dirigits a garantir el comportament íntegre, professional i amb vocació de servei de tot el personal de l'EMPRESA en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions i interaccions amb altres membres del personal, els clients, els proveïdors, els

competidors en el mercat, les administracions públiques i l'entorn en general.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Els principis i pautes de conducta continguts en aquest Codi de Conducta són d'aplicació a tot el personal de l'EMPRESA, amb independència del seu nivell jeràrquic, de la naturalesa de la relació contractual amb l'EMPRESA, de la seva ubicació geogràfica o funcional. Per tant, s'aplicarà a tot el personal de la plantilla, així com a aquelles persones, en els aspectes que els hi sigui d'aplicació, que per qualsevol motiu es troben en les instal·lacions de l'EMPRESA prestant algun servei en règim de contractació o subcontractació.
2. A efectes d'aquest Codi de Conducta, es considera personal de l'EMPRESA, els directius i empleats, així com aquelles altres persones l'activitat de les quals estigui sotmesa expressament al Codi de Conducta per part de l'EMPRESA.
3. Aquest Codi de Conducta és d'obligat compliment, i tot el personal de l'EMPRESA està obligat a comunicar, fent ús del canal establert a l'efecte, les pràctiques contràries a aquest o a les normes en què està basat.
4. L'EMPRESA es compromet a comunicar i difondre el present Codi de Conducta perquè sigui conegut i respectat per tot el personal. En aquest sentit, el Codi serà notificat a tot el personal de l'EMPRESA, que hauran d'assumir formalment el seu compromís de compliment.
5. L'EMPRESA promourà entre els seus proveïdors l'adopció de principis d'actuació consistents amb els contemplats en aquest Codi de Conducta o les normes en que es fonamenta.

Article 3. Interpretació del Codi de Conducta

1. El Comitè de Conducta, es l'òrgan al qual correspon la interpretació del Codi de Conducta.

Els seus criteris interpretatius són vinculants per a tot el personal de l'EMPRESA. Les funcions i competències del Comitè de Conducta, es troben regulades en el títol VI d'aquest Codi.

2. Els principis i pautes de conducta recollits en aquest Codi no pretenen recollir la totalitat de situacions o circumstàncies amb les que el personal de l'EMPRESA es poden trobar, sinó establir els principis generals de conducta que han de regir en la seva forma d'actuar durant l'acompliment de la seva activitat professional.

3. Qualsevol dubte que pugui sorgir al personal de l'EMPRESA sobre la interpretació d'aquest Codi de Conducta haurà de ser consultada amb el seu superior jeràrquic immediat, que a la vegada podrà acudir al Comitè de Conducta si les circumstàncies així ho requereixen.

II. NORMES GENERALS DE CONDUCTA PROFESSIONAL

Article 4. Compliment de la legalitat

1. Tot el personal de l'EMPRESA és responsable de conèixer les lleis, reglaments i normes rellevants per a l'exercici de la seva funció i responsabilitat, i que puguin afectar al seu lloc de treball.

2. El personal de l'EMPRESA complirà estrictament la legalitat vigent en el lloc en el qual desenvolupin la seva activitat, atenent a l'esperit i la finalitat de les normes, i observar les previsions del present Codi de Conducta i els diferents procediments que regulen l'activitat de l'EMPRESA, que tenen caràcter complementari a les disposicions legals vigents.

Així mateix, en l'exercici de la seva funció i responsabilitat, ha de respectar íntegrament les obligacions i compromisos assumits per l'EMPRESA en les seves relacions contractuals amb tercers.

3. És obligació de tot el personal de l'EMPRESA informar al Comitè de Conducta, sobre la incoació, evolució i resultat de tot

procediment judicial, penal o administratiu, de caràcter sancionador, en el qual un membre del personal sigui part imputada, inculpada o acusada i que pugui afectar en l'exercici de les seves funcions a l'EMPRESA o perjudicar la imatge o els interessos d'aquesta.

Article 5. Acompliment d'una conducta íntegra, professional i amb vocació de servei

Els principis rectors als que s'ajustarà la conducta del personal de L'EMPRESA seran la integritat, la professionalitat i la vocació de servei.

a) La integritat és l'actuació honrada, lleial, de bona fe, objectiva i arreglerada amb els interessos públics, econòmics i socials de l'EMPRESA, sense buscar, en cap cas, benefici propi o de tercers (particulars o privats) a través de l'ús indegut de la posició a la companyia.

b) La professionalitat és l'actuació eficaç, eficient, diligent i responsable.

c) La vocació de servei és l'observança permanent d'una conducta de col·laboració continua cap a la resta de personal i cap a l'entorn del mateix.

L'EMPRESA espera de tot el seu personal, un comportament íntegre, professional amb vocació de servei en l'exercici de les seves funcions.

III. EL PERSONAL

Article 6. Respecte a les persones

1. L'EMPRESA respecte els principis de la Declaració Universal de Drets Humans de les Nacions Unides i les declaracions de l'Organització Internacional del Treball, i està compromesa amb la no discriminació per raó de raça, color, nacionalitat, origen social, edat, sexe, estat civil, discapacitat, orientació sexual, ideologia, opinions polítiques, religió o qualsevol altra condició personal, física o social del seu personal, així com la igualtat d'oportunitats entre ells.

2. L'EMPRESA rebutja qualsevol manifestació de violència, d'abús físic, sexual, psicològic, moral o altres, d'abús d'autoritat en el treball i qualsevol altres conductes intimidatòries o ofensives per als drets personals del seu personal.

3. El personal de l'EMPRESA està obligat a evitar qualsevol tipus de discriminació (perjudici, assetjament, mobbing) i facilitar un tractament respectuós i de col·laboració.

4. L'EMPRESA mantindrà un programa de selecció objectiu, atenent als mèrits acadèmics, personals i professionals dels candidats i a les necessitats de l'EMPRESA, complint la legislació aplicable en matèria de contractació de personal i seguretat social.

Article 7. Dades personals

1. L'EMPRESA es compromet a no divulgar dades de caràcter personal del seu personal, a excepció de quan es disposi del corresponent consentiment dels interessats i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives. En cap cas, les dades de caràcter personal del personal de l'EMPRESA podran ser tractades per a fins diferents dels legalment o contractualment previstos, ni per la finalitat en que les mateixes van ser recollides.

2. El personal de l'EMPRESA que per la seva activitat accedeixi a dades personals de clients, proveïdors i altres col·laboradors en general que formen part dels fitxers de dades personals titularitat de l'EMPRESA, es comprometrà a

mantenir la confidencialitat d'aquestes dades i a complir amb els procediments en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Article 8. Seguretat i salut en el treball.

1. L'EMPRESA disposa d'un programa de seguretat i salut en el treball, adoptant les mesures preventives establertes al respecte en la legislació vigent i qualssevol altres que puguin establir en el futur.
2. Tot el personal de l'EMPRESA ha de conèixer i complir les normes relatives a seguretat i salut en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals, i vetllar per la seguretat pròpia i de qualsevol persona que pugui veure's afectada en el desenvolupament de les seves activitats.
3. L'EMPRESA promourà que les empreses col·laboradores i proveïdors amb els quals operi compleixin les seves normes i programes en matèria de seguretat i salut en el treball.
4. L'EMPRESA utilitzarà tots els mitjans que estiguin al seu abast per informar al personal i proveïdors de totes les normes i programes que regeixen a l'EMPRESA relatius a aquesta matèria.

Article 9. Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional

1. L'EMPRESA es compromet a posar a disposició del seu personal els recursos i els mitjans necessaris i adequats per al desenvolupament de la seva activitat professional.
2. Sense perjudici de l'obligat compliment dels procediments específics sobre recursos i mitjans de l'EMPRESA, el personal es compromet a fer un ús responsable dels recursos i dels mitjans posats a la seva disposició, realitzant amb aquells exclusivament activitats professionals en interès de l'EMPRESA, de manera que aquests recursos i mitjans no s'utilitzin o apliquin per a fins particulars.
3. El personal de l'EMPRESA es comprometen a fer un ús responsable dels mitjans de comunicació, dels sistemes informàtics i, en general, de qualssevol altres mitjans que l'EMPRESA posi a la seva disposició d'acord amb els procediments i criteris establerts a aquest efecte.
4. L'ús del telèfon particular del personal de l'EMPRESA en el seu lloc de treball, haurà de ser exclusivament en aquells casos indispensables, per a les comunicacions socials i familiars, i sempre i quan aquest ús no alteri el normal i correcte funcionament de l'organització del treball i del servei al client/proveïdor i altres.
5. Llevat de casos excepcionals degudament autoritzats, aquests mitjans no es faciliten per a ús personal no professional i no són aptes per a la comunicació privada. En cap cas però, aquests mitjans generen expectativa de privacitat, i per tant, podran ser supervisats per l'EMPRESA en l'exercici proporcionat dels seus deures de control.
6. La utilització dels equips, sistemes i programes informàtics que l'EMPRESA posa a disposició del seu personal per al desenvolupament del seu treball, inclosa la facilitat d'accés i operativa a Internet, s'ha d'ajustar a criteris de professionalitat, seguretat i eficiència, excloent qualsevol ús, acció o funció informàtica que sigui il·lícita o contrària als procediments o instruccions de l'EMPRESA.
6. El personal no explotarà, reproduirà, replicarà o cedirà els sistemes i aplicacions informàtiques de l'EMPRESA. Així mateix, el personal no s'instal·larà o utilitzarà en els seus equips informàtics, programes o aplicacions no autoritzats per l'EMPRESA.

Article 10. Tractament i comunicació de la informació

1. La informació no pública que sigui propietat de l'EMPRESA tindrà, amb caràcter general, la consideració d'informació reservada i confidencial, i estarà subjecta a secret professional, sense que el seu contingut pugui ser facilitat a tercers.
2. És responsabilitat de l'EMPRESA i de tot el seu personal, posar els mitjans de seguretat suficients i aplicar els

procediments establerts per a protegir la informació reservada i confidencial registrada en suport físic o electrònic, davant de qualsevol risc intern o extern d'accés no consentit, manipulació o destrucció, tant intencionada com accidental.

3. Davant de qualsevol dubte sobre el caràcter confidencial o no de la informació, el personal de l'EMPRESA ha de considerar-la com a reservada i consultar al seu superior jeràrquic sobre el seu caràcter.

4. Les dades personals que consten en els arxius de l'EMPRESA o als que es tingui accés per raó de l'activitat professional que s'exerceix a l'EMPRESA, es consideren en tot cas informació reservada i confidencial, i es prohibeix expressament la seva comunicació a tercers.

5. Qualsevol indici raonable de fuga d'informació confidencial o d'ús particular d'aquella haurà de ser comunicat, pel personal que en tingui coneixement, utilitzant el Canal de Conducta.

6. El personal s'abstindrà d'utilitzar qualsevol dada, informació o document confidencial obtingut amb anterioritat a l'exercici de la seva activitat professional a l'EMPRESA. Tanmateix, tampoc podrà utilitzar dades, informació o documents de caràcter confidencial provinents de tercers sense autorització per escrit de l'EMPRESA.

7. En cas de cessament de la relació laboral o professional, el personal haurà de retornar la informació reservada i confidencial a l'EMPRESA, incloent els documents i mitjans o dispositius d'emmagatzematge, subsistint en tot cas el deure de confidencialitat de la informació reservada.

8. L'EMPRESA informará sempre de forma veraç, adequada i congruent sobre la seva activitat. La veracitat en la informació és un principi bàsic que ha de regir l'actuació del personal de l'EMPRESA.

9. La informació econòmica financera de l'EMPRESA, especialment els comptes anuals i declaracions fiscals, reflectirà fidelment la seva realitat econòmica, financera i patrimonial, d'acord amb els principis de comptabilitat generalment acceptats i les normes d'informació financera que siguin aplicables. A aquests efectes, cap membre del personal ocultarà o distorsionarà la informació dels registres i informes comptables de l'EMPRESA, que serà completa, precisa i veraç.

10. El personal de l'EMPRESA ha de comunicar la informació de forma honesta, tant a l'interior de l'EMPRESA com a l'exterior. En cap cas s'ha de lliurar informació incorrecta, organitzar-la de forma equívoca o intentar confondre als que la reben.

Article 11. Propietat intel·lectual i industrial

1. El personal de l'EMPRESA està compromès amb la protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i aliena que inclou, entre d'altres, drets d'autor, drets de patents, marques, noms de dominis, drets de reproducció, software i dissenys.

2. El personal de l'EMPRESA serà respectuós pel que fa a la protecció de la propietat intel·lectual i industrial pròpia i la de tercers per evitar infringir els seus drets.

3. El personal de l'EMPRESA no descarregarà en els equips informàtics d'aquesta, cap contingut protegit per drets d'autor.

Article 12. Avantatges i regals

1. El personal de l'EMPRESA no podrà, directament o mitjançant persona interposada, prometre, oferir o concedir ni sol·licitar o acceptar avantatges o regals de qualsevol naturalesa no justificada, que tinguin per objecte obtenir un benefici per a l'EMPRESA, per a si mateixos o per a un tercer.

2. En particular, no podrà donar ni rebre qualsevol forma de comissió de tercers, com a funcionaris públics, personal d'altres empreses, partits polítics, autoritats, clients, proveïdors, accionistes i socis. Els actes de suborn, expressament prohibits, inclouen l'oferiment o promesa, directa o indirectament, de qualsevol tipus d'avantatge impròpia, qualsevol instrument per al seu encobriment, així com el tràfic d'influències.

3. El personal de l'EMPRESA no podrà donar ni acceptar hospitalitats que influeixin, puguin influir o es puguin interpretar com a influència en la presa de decisions.

4. Els professionals de VENTÓS podran acceptar regals de cortesia, sempre que el valor d'aquest no excedeixi el límit de cent cinquanta euros (150 €). Qualsevol oferiment de regal superior als 150 euros, no podrà ser acceptat i ha de ser comunicat pel professional al Comitè de Conducta.

Article 13. Conflicte d'interès.

1. Es consideren conflictes d'interès aquelles circumstàncies on els interessos personals del personal de l'EMPRESA, de manera directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos d'aquesta, interfereixen en el compliment recte dels seus deures i responsabilitats professionals o els involucren a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de l'EMPRESA.

2. El personal de l'EMPRESA no podrà realitzar, llevat d'autorització expressa de l'EMPRESA, operacions ni activitats que suposin o puguin suposar un conflicte d'interès. En aquest sentit, han d'evitar situacions que puguin donar lloc a un conflicte entre els interessos personals i els de l'EMPRESA, i abstenir-se de representar al mateix i intervenir o influir en la presa de decisions en qualsevol situació en què directament o indirectament tinguin un interès personal.

3. Hi haurà interès personal quan una situació afecta un membre del personal de l'Empresa o a una persona o entitat amb ell vinculada.

En aquest sentit, es consideren persones vinculades al personal de l'EMPRESA les següents:

- a) El cònjuge o persona amb una relació d'afectivitat anàloga
- b) Els ascendents, descendents i germans del personal de l'EMPRESA o del cònjuge (o persona amb una relació d'afectivitat anàloga).
- c) Els cònjuges (o persones amb una relació d'afectivitat anàloga) dels ascendents, dels descendents i dels germans del personal de l'EMPRESA.

Així mateix, es consideren entitats vinculades al personal de l'EMPRESA les següents:

- a) Aquelles en què el personal o persones vinculades a ell, per si o per persona interposada, tingui almenys un cinc per cent del capital social o es trobi en alguna de les situacions de control de l'entitat establertes per la Llei.
- b) Aquelles en què el personal o persones vinculades a ell, per si o per persona interposada, exerceixin un càrrec d'administració o direcció o de les que rebin emoluments per qualsevol motiu.

En qualsevol cas, aquell personal que es trobi, o tingui coneixement de la concurrència de qualsevol d'aquests supòsits, ha d'informar al Comitè de Conducta. Així mateix davant situacions en què pugui haver algun dubte, el personal haurà d'informar també al Comitè de Conducta.

IV. L'ENTORN

Article 14. Clients

1. En les relacions amb els clients s'han d'aplicar en tot cas els principis de confiança i transparència. L'assessorament que es faciliti als clients serà sempre veraç, oferint les alternatives disponibles pel que fa a productes i serveis que millor s'adeqüin a les seves necessitats o circumstàncies.

2. El personal de l'EMPRESA evitarà qualsevol classe d'interferència o influència de clients que pugui alterar la seva imparcialitat i objectivitat professional.

3. No podran percebre cap mena de remuneració a títol personal procedent de clients. Aquesta obligació afecta de manera especial al personal que hagi de prendre decisions sobre les condicions econòmiques dels serveis a clients.
4. L'EMPRESA garanteix el dret a la intimitat i la confidencialitat de les dades dels seus clients, i el compliment del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.
5. El personal de l'EMPRESA que, per la seva activitat, accedeixi a dades de caràcter personal dels clients, haurà de mantenir la confidencialitat comproment-se a no revelar-la a tercers, llevat de consentiment exprés del client.

Article 15. Proveïdors

1. L'EMPRESA es compromet a que els processos de selecció de proveïdors s'ajustin a criteris d'objectivitat i imparcialitat, evitant qualsevol conflicte d'interès, influència o favoritisme en la seva selecció.
2. El personal no podrà percebre cap mena de remuneració a títol personal procedent de proveïdors de l'EMPRESA. Aquesta obligació afecta de manera especial al personal que hagi de prendre decisions sobre compra i contractació de serveis.
3. La informació facilitada pel personal de l'EMPRESA als proveïdors serà veraç i evitant que pugui induir a error o engany.
4. Els preus i les informacions presentades pels proveïdors en un procés de selecció seran tractades confidencialment i no es revelaran a tercers llevat de consentiment dels interessats.
5. L'EMPRESA garanteix el dret a la intimitat i la confidencialitat de les dades dels seus proveïdors, i el compliment del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.
6. El personal de l'EMPRESA que, per la seva activitat, accedeixi a dades de caràcter personal de proveïdors, haurà de mantenir la confidencialitat comproment-se a no revelar-la a tercers, llevat de consentiment exprés del proveïdor.

Article 16. Mercat i competidors

1. L'EMPRESA es compromet a obtenir informació del mercat, de la competència o de tercers, sempre de forma legal i assegurant l'origen lícit de la mateixa.
2. L'EMPRESA es compromet a competir en els mercats de forma lleial i no realitzar publicitat enganyosa o denigrant de la seva competència o de tercers ni a fer al·legacions falses o amb característiques incertes sobre els seus productes o serveis.
3. L'EMPRESA respecte les regles del dret de la competència, promovent la competència lleial i equitativa entre el seu personal i els proveïdors, i concretament es prohibeix la participació en acords de fixació de preus, de control de producció o quotes de vendes, i en general qualsevol pràctica injusta que afecti a l'exercici de la lliure competència.

Article 17. Administracions Públiques

1. L'EMPRESA assumeix el compromís que les seves relacions amb les administracions públiques i autoritats es plantejaren sota el principi de màxima transparència i prohibeix la realització de pràctiques que es puguin considerar irregulars.
2. El personal de l'EMPRESA s'abstindrà de prometre o realitzar amb càrrec, a favor o en nom de l'EMPRESA, aportacions o regals, a partits polítics, autoritats, o funcionaris públics, organismes i administracions públiques en general i rebutjarà qualsevol proposta per part d'ells de realitzar aquestes conductes.

Article 18. Prevenció del blanqueig de capitals i control de pagaments.

1. L'EMPRESA manifesta el seu ferm compromís en la prevenció del blanqueig de capitals i d'irregularitats en els pagaments.

En concret l'EMPRESA manifesta el seu ferm compromís en evitar actuacions que puguin considerar-se irregulars en les relacions amb els clients, proveïdors, competidors i autoritats.

2. El personal de l'EMPRESA haurà de prestar especial atenció a aquells casos en què pugués haver indicis de manca d'integritat de persones o d'entitats que es relacionen amb l'EMPRESA.
3. El personal de l'EMPRESA haurà de vigilar els pagaments a, o per tercers en metàl·lic que resultin inusuals, els realitzats mitjançant xec al portador, en divises o de comptes residents en paradisos fiscals.

Article 19. Protecció del medi ambient.

1. L'EMPRESA desenvolupa la seva activitat des del respecte i preservació del medi ambient, complint o excedint els estàndards establerts en la normativa mediambiental que sigui d'aplicació i minimitzant l'impacte de les seves activitats sobre el medi ambient.
2. El personal de l'EMPRESA ha d'actuar en tot moment d'acord amb la normativa aplicable en cada cas i esforçar-se a minimitzar l'impacte mediambiental derivat de les seves activitats i de la utilització de les instal·lacions, equips i mitjans de treball posats a la seva disposició, procurant un ús eficient dels mateixos.
3. Així mateix en les seves relacions amb contractistes i empreses col·laboradores externes, El personal de l'EMPRESA transmetrà aquests principis i exigirà el compliment dels procediments i requisits mediambientals que siguin aplicables en cada cas.

Article 20. Ordenació del territori

L'EMPRESA vetllarà perquè qualsevol obra d'urbanització, construcció o edificació que dugui a terme s'ajusti a la legalitat vigent i compti amb les oportunes autoritzacions administratives.

Copia No Controlada

V. EL CANAL DE CONDUCTA

Article 21. Creació del Canal de Conducta

1. L'EMPRESA crearà un Canal de Conducta amb l'objecte de fomentar el compliment de la legalitat i les normes de conducta establertes en aquest Codi de Conducta.
2. El Canal de Conducta és un procediment intern per comunicar, per part del personal de l'EMPRESA, conductes que puguin implicar la comissió d'alguna irregularitat o d'algun acte contrari a la legalitat o a les normes d'actuació d'aquest Codi de Conducta.
3. El personal de l'EMPRESA mai ha de pensar que actua en interès de l'empresa quan oculta un fet o incident que vulnera la Llei o el Codi de Conducta.

Article 22. Principis informadors del Canal de Conducta

1. El personal de l'EMPRESA que tinguin indicis raonables de la comissió d'alguna irregularitat o d'algun acte contrari a la legalitat o a les normes d'actuació d'aquest Codi de Conducta, ho haurà de comunicar a través de Canal de Conducta.
2. En qualsevol cas, aquestes comunicacions han d'atendre sempre als criteris de veracitat i proporcionalitat, i no podrà ser

utilitzat aquest mecanisme amb fins diferents d'aquells que persegueixin el compliment de la legalitat i de les normes del present Codi de Conducta.

3. La identitat de la persona que comuniqui una actuació anòmla a través del Canal de Conducta tindrà la consideració d'informació confidencial i, per tant, no serà revelada sense el seu consentiment al denunciador, garantint la reserva de la identitat del denunciador i evitant qualsevol tipus de resposta cap al denunciador per part del denunciador com a conseqüència de la comunicació.

4. Sense perjudici de l'anterior, les dades de les persones que efectuïn la comunicació podran ser facilitades tant a les autoritats administratives o judicials, en la mesura que siguin requerits per tals autoritats com a conseqüència de qualsevol procediment derivat de l'objecte de la comunicació com a les persones implicades en qualsevol investigació posterior o procediment judicial incoat com a conseqüència de la investigació. Aquesta cessió de les dades a les autoritats administratives o judicials es realitzarà sempre donant ple compliment a la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

5. L'EMPRESA es compromet a no adoptar cap forma de represàlia, directa o indirectament, contra el personal que faci un ús adequat del Canal de Conducta.

Article 23. Tramitació de les comunicacions efectuades al Canal de Conducta

1. La tramitació de les comunicacions realitzades a través del Canal de Conducta correspon al Comitè de Conducta. En cas que la comunicació afecti un membre el mateix Comitè, aquest no podrà participar en la seva tramitació.

2. En tota investigació es garantiran els drets a la intimitat, a la defensa i a la presumpció d'innocència de les persones investigades.

VI. EL COMITÈ DE CONDUCTA

Article 24. El Comitè de Conducta

1. El Comitè de Conducta és un òrgan col·legiat de caràcter intern i permanent, amb les competències en l'àmbit del compliment del Codi de Conducta.

2. La funció principal del Comitè de Conducta és la de supervisar el funcionament i el compliment del Codi de Conducta, sense perjudici de qualsevol altre mitjà específic que se li pugui assignar en matèria de prevenció de riscos penals, i gaudeix de poders autònoms d'iniciativa i control.

3. El Comitè de Conducta de l'EMPRESA comptarà amb els mitjans materials i humans necessaris per a l'acompliment de les seves funcions.

Article 25. Funcionament del Comitè de Conducta

1. Les funcions, la composició i funcionament del Comitè de Conducta es regularan en un Reglament que haurà de ser aprovat per acord del Consell d'Administració.

2. El Comitè de Conducta tindrà facultats per elaborar les disposicions internes que consideri necessàries per el desenvolupament i aplicació del present Codi de Conducta.

3. Les decisions del Comitè de Conducta tindran caràcter vinculant per a L'EMPRESA i el se personal.

VII. DISPOSICIONS GENERALS

Article 26. Règim disciplinari

1. L'EMPRESA desenvoluparà les mesures necessàries per a l'eficaç aplicació del Codi de Conducta.
2. El personal de l'EMPRESA no està autoritzat en cap cas a sol·licitar que un membre del personal cometi una actuació il·legal o que contravingui el que estableix aquest Codi de Conducta. Al seu torn, cap membre del personal de l'EMPRESA pot justificar una conducta impròpia, il·legal o que contravingui el que estableix aquest Codi de Conducta emparant-se en l'ordre d'un superior jeràrquic.
3. Quan el Comitè de Conducta determini que un membre del personal de l'EMPRESA ha realitzat activitats que contravinguin el que estableix la Llei o aquest Codi de Conducta, proposarà al Director General l'inici d'actuacions disciplinàries, d'acord amb el règim de faltes i sancions que preveu el conveni col·lectiu o en la legislació laboral aplicable. El Director General encomanarà a la Direcció de Recursos Humans l'aplicació d'aquestes mesures.

Article 27. Actualització

1. El Codi de Conducta es revisa i actualitza periòdicament, atenent l'informe anual del Comitè de Conducta, així com als suggeriments i propostes que realitzi el propi personal de l'EMPRESA.

Així mateix, serà modificat o adaptat quan es posin de manifest infraccions rellevants de les disposicions, o quan es produeixin canvis en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat desenvolupada que ho facin necessari.

2. Qualsevol revisió o actualització que suposi una modificació del Codi de Conducta, requerirà l'aprovació pel Consell d'Administració de l'EMPRESA.

Article 28. Acceptació

1. El personal de l'EMPRESA accepta expressament les normes d'actuació establertes en aquest Codi de Conducta, que s'annexaran als contractes que regulin la seva relació amb l'EMPRESA.
2. Els membres del personal que s'incorporin en el futur, passin a formar part o prestin els seus serveis a l'EMPRESA, acceptaran expressament les normes d'actuació establertes en el Codi de Conducta.

Article 29. Aprovació

El Codi de Conducta s'aprova pel Consell d'Administració de l'EMPRESA.

Capacitación y Distribución

Requerimientos de Capacitación

Requerido para estos Roles del Negocio Normativa Interna
VBCN

Tarea de la actividad: Termine la necesidad de capacitación Sí

La Capacitación inicial está vencida después de que la necesidad de capacitación es creada por: 15 Días

Revisores

Revisor	Última Actualización	Estado	Decisión
Yesica Rodriguez	29/03/2019 11:14	No requerido	
Yesica Rodriguez	10/10/2019 9:07	No requerido	
Yesica Rodriguez	05/08/2020 10:03	Completado	Aprobar

Reglas de la publicación

Configuraciones del Periodo de la Revisión

La siguiente Fecha de Revisión es **05/08/2023 2:00**

La Revisión Periódica se repetirá cada **3 Years**

Un Registro de Revisión será Creado **4 días antes** Siguiente Fecha de Vencimiento de la Revisión

Configuración de Revisión de Aprobación

Un revisor no necesitará una Firma-Digital para Completar la Revisión de este Registro.

Configuraciones de publicación

Este Procedimiento será publicado manualmente cuando todos los Revisiones de la aprobación estén completos y aprobados.

Asociaciones

Departamento - Sist. de gestión

Normativa Interna

Alcance de organización - Localidad

Ventós Barcelona

Categoría

Procedimientos Generales

Propietario

Gemma Parramon

Revisores

Yesica Rodriguez

Responsable

Yesica Rodriguez

Registrar Metadatos

Versión

1.00

Tipo del Registro

Procedimiento

Estado

Publicado

ID

PRC-000158

Creado por:

Angela Murillo en 22/01/2019 en 14:43

Última actualización por:

Angela Murillo en 17/06/2022 en 13:33