EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA PARA LOS EMPLEAD@S

ABRIL DE 2025

ASPRODISQ
CARRETERA MADRID-ALICANTE KM120, - 45800 QUINTANAR DE LA ORDEN (Toledo)

Contenido

1. Introducción y objeto 1
2. Ámbito de aplicación 1
2.1. Obligación de conocimiento y cumplimiento 1
2.2. Responsabilidad individual 2
2.3. Responsabilidad del superior jerárquico 2
3. Marco de conducta 3
3.1. Principios éticos generales 3
3.2. Relaciones profesionales 4
3.3. Cumplimiento de la legislación 4
3.4. Relaciones con terceros 5
3.5. Tráfico de influencias 5
3.6. Calidad en la atención del cliente 5
3.7. Protección de datos personales y confidencialidad de la información 6
3.8. Presencia en redes sociales 7
3.9. Utilización de recursos 7
3.10. Jornada laboral, vacaciones y días de permiso 8
3.11. Igualdad de oportunidades y objetividad en los procesos de selección 9
3.12. Igualdad de género 9
3.13. Respeto, igualdad de trato y no discriminación 9
3.14. Respeto al ámbito privado y conciliación 10
3.15. Cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el trabajo 11
3.16. Cumplimiento de la normativa de protección del medio ambiente en el trabajo 11
3.17. Información contable y financiera 11
3.18. Colaboración con las áreas de control, supervisión y autoridades 12
4. Cumplimiento del código de conducta 12
5. Canal de denuncias 13
6. Régimen disciplinario 13

1. Introducción y objeto

La Fundación ha aprobado el presente **Código Ético y de Conducta** para todos los emplead@s que trabajan en la Asociación. Su objetivo no es otro que definir los principios básicos y normas mínimas de comportamiento que la Asociación espera de todos y cada uno de sus emplead@s en el desempeño de sus funciones. Así se fundamenta como un documento esencial que se integra dentro del programa de Cumplimiento normativo de la Asociación.

Estos valores y los principios deben **regir y guiar** la realización del trabajo y las relaciones laborales, actuando con legalidad, integridad y respeto hacia compañeros, clientes, proveedores y colaboradores externos, y la sociedad en general, contribuyendo a preservar intacta la reputación y la imagen corporativa de la Asociación.

2. Ámbito de aplicación

Este código de conducta será de aplicación a todos los emplead@s de la Asociación. A su vez, se hará extensible, en la medida de lo posible, a proveedores, colaboradores y socios o cualquier otra persona o entidad que opere con la Asociación. De esta manera, no mantendremos relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo código de conducta no sea, al menos, respetuoso con los principios éticos generales de la Asociación.

2.1. Obligación de conocimiento y cumplimiento

Se consideran obligaciones comunes:

- Conocer y aplicar la normativa legal y velar por su cumplimiento en todas las actividades de la Asociación. La Asociación cumplirá tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la normativa interna que sea aplicable a su actividad. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. De esta manera, los/as integrantes de la plantilla, y colaboradores/as en general de la Asociación se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio a la Asociación realizándolas. Ningún miembro de la Asociación colaborará conscientemente con terceros en el desarrollo de sus labores profesionales en la violación de ninguna ley, tanto de carácter nacional como internacional, ni cooperará en acciones u omisiones que comprometan el respeto a la ley o puedan dañar la reputación de la entidad si fueren conocidas.

- Conocer, entender y cumplir el Código de Conducta. Será responsabilidad de todos y cada uno de los miembros, en función de su ámbito de responsabilidad y lugar de trabajo, el conocer y cumplir de forma estricta el presente Código, tomando sus decisiones de conformidad a los principios y políticas que emanan del mismo.

- Comunicación inmediata acerca de una transgresión pasada, presente o futura, cierta o potencial, del presente código a la persona designada. En este sentido, la Asociación vela por que no sufran represalias los sujetos que colaboren y pongan en conocimiento estas situaciones.

- Acatar las consecuencias de sus incumplimientos.

- Adherirse al Código, confirmando expresamente lo anterior.

- Si se relacionan con otros grupos de interés de la Asociación, y forma parte de sus tareas, deberán darles a conocer el Código y solicitarles su cumplimiento mediante el acuerdo de adhesión al mismo.

Todos los sujetos obligados por el Código deberán demostrar en todo momento un comportamiento ético en el desarrollo de sus funciones profesionales y evitar cualquier conducta que, aún sin constituir una violación de la ley, pueda perjudicar la reputación de la empresa y afectar de manera negativa a sus intereses e imagen pública. En definitiva, deberán actuar de manera honesta, ética y legal en todas sus funciones laborales, siendo individualmente responsables de sus acciones.

2.2. Responsabilidad individual

Es responsabilidad individual de todos los emplead@s, cumplir y observar cuantas directrices se señalan en este Código de Conducta y en los principios generales de comportamiento y controles que se especifican en el Programa de cumplimiento Normativo de la Asociación para cada uno de los tipos penales que hipotéticamente pueden acaecer por la actividad y sectores de negocio en los que opera la entidad. Los incumplimientos serán corregidos por la compañía, que adoptará las medidas que considere oportunas en cada caso, incluidas las disciplinarias, establecidas en la normativa general.

La Asociación se esforzará por proporcionar orientaciones claras sobre las obligaciones y responsabilidades de las personas vinculadas al mismo. No obstante, dado que ningún código puede prever y abarcar todas las posibles situaciones a las que pueden enfrentarse las personas, este Código no sustituye la responsabilidad y exigencia de juzgar rectamente y de pedir consejo sobre la conducta profesional adecuada a seguir en cada momento. Cualquier duda que pudiera surgir acerca de la interpretación, la implementación o el cumplimiento de los principios establecidos a continuación, se deberá consultar al responsable directo o a la persona de contacto de *compliance* quien indicará la conducta apropiada en cada caso.

2.3. Responsabilidad del superior jerárquico

Es responsabilidad de todos y un compromiso común, no sólo el cumplimiento de la ley y los reglamentos aplicables, sino también de las políticas, normas y principios adoptados por la Asociación. No obstante, el equipo directivo asume una serie de funciones específicas y de especial relevancia, respecto del presente código:

- ✓ Actuar como **modelo positivo** a seguir, inspirando al resto del equipo para adoptar de forma efectiva y satisfactoria el código de conducta.

- ✓ **Destinar los recursos necesarios** para promover su conocimiento y cumplimiento. Concretamente, se asegurarán de que sus colaboradores conocen y tienen acceso a este Código de Conducta.

- ✓ **Interpretar el Código** de acuerdo a la finalidad que persigue y solventar las dudas que se le planteen en relación con la aplicación y alcance de este.

- ✓ **Velar** para que sus colaboradores y equipos cumplan íntegramente el Código de Conducta y el Sistema de Prevención de Riesgos Penales, prestando especial atención

al cumplimiento de los mencionados principios generales de comportamiento y controles que se especifican en el mismo.

- ✓ **Pondrán en marcha las medidas oportunas y necesarias** para atender y, en su caso, resolver los hechos declarados, velando por que no se produzca ninguna represalia contra quienes de buena fe informen o cooperen en su investigación. Si las infracciones fuesen por la comisión de algún delito o de la vulneración de alguno de los principios expuestos en el Protocolo de *Compliance* y/o de los contenidos del Código de Conducta Ética, deberá comunicarlo sin dilación a través del Canal de Denuncias habilitado al efecto, cuyo procedimiento está en la intranet a disposición de todos los emplead@s, para que en su caso el *Compliance officer* lleve a cabo la instrucción del procedimiento dónde se debe determinar la veracidad o no de los hechos denunciados, así como de los posibles efectos y consecuencias de su conclusión.

- ✓ **Proponer mejoras** en el Código Ético, así como en los procedimientos y sistemas internos de la Asociación en este ámbito.

- ✓ **Evaluar los cambios normativos** que, en su caso, sea preciso reflejar en el Código Ético y demás manuales y documentos internos de la Asociación.

3. Marco de conducta

Este código de conducta se articula en torno a los siguientes ámbitos:

3.1. Principios éticos generales

La Asociación ha establecido los principios de actuación y conducta que considera de especial trascendencia, que son transversales y que deberán guiar el comportamiento de todos y cada uno de los miembros sujetos al código. Éstos serían:

- ***Excelencia profesional***. El trabajo se llevará a cabo con los más altos estándares de calidad y eficiencia. nos enfocamos hacia el cumplimiento y superación de las necesidades y expectativas de los grupos de interés de la Asociación. Para ello es necesario un compromiso colectivo y una implicación activa con la mejora continua por parte de todos los miembros que participan de forma directa o indirecta en la consecución de sus fines.

- ***Honestidad, honorabilidad e integridad profesional.*** Nos adherimos a los más altos estándares de transparencia y responsabilidad, mostrando en todo momento un comportamiento ético e integro, que posibilite, entre otras cosas, el establecimiento de relaciones de confianza y cooperación con todos sus interlocutores y con la sociedad en general.

- ***Igualdad, diversidad e inclusión.*** Evitaremos cualquier posible violación o abuso de loso derechos de las personas que pueda producirse en el marco de las actividades de la Asociación, promoviendo en todo momento el respeto a la dignidad humana, la igualdad de trato y la diversidad. Valores clave que contribuyen a la riqueza de talento, a la innovación y a la construcción de sociedades más justas y equitativas.

- ***Ejemplaridad y compañerismo***. Se priorizará el trabajo en equipo al desempeño individual y se fomentará el intercambio de conocimientos profesionales entre todos los trabajadores.

- ***Objetividad e independencia***. Evitar los conflictos de interés entre los objetivos de la Asociación y los objetivos personales o de terceras personas, incluidos amigos y familiares. Esto implica poner en conocimiento de la institución cualquier conflicto de interés tan pronto como sea percibido.

- ***Sostenibilidad:*** en el ámbito de nuestras competencias, nos comprometemos activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y realizando nuestra actividad de manera que se minimicen los impactos medioambientales.

- ***Compromiso social***: nuestro fundamento de ser y objetivo final no es otro que lograr generar valor para nuestra sociedad. Colaborar en su mejora y evolución, con la plena convicción de que es posible hacerlo. Por ello, no perdemos el rumbo, la pasión o la ilusión. Lo que hacemos, lo hacemos de corazón, dando lo mejor de nosotros mismos.

- ***Actuar de buena fe***, no cometiendo acto doloso en contra de los intereses ni la imagen pública de la compañía o de sus emplead@s y clientes.

- ***Seguir los procedimientos internos*** establecidos en la compañía, especialmente aquellos que sean específicos de su área.

3.2. Relaciones profesionales

El comportamiento de cada emplead@ en el desarrollo de su actividad profesional se regirá por las siguientes directrices:

- Compartirán la información y los recursos, tanto con los propios compañeros como con personas de otras áreas, en aras de alcanzar los objetivos generales de la Asociación, a través del esfuerzo común.

- Realizarán su trabajo según los procedimientos establecidos y dentro de los parámetros definidos en la compañía y áreas de trabajo.

- Dirigirán sus esfuerzos diarios a la consecución de los objetivos comunes, poniendo los medios necesarios para colaborar y ayudar a sus compañeros en el día a día y en las situaciones difíciles o conflictivas.

3.3. Cumplimiento de la legislación

Todos los emplead@s de la Asociación están obligados a:

- Conocer, respetar y cumplir el marco legal vigente que concierne a su área de actividad, sus responsabilidades y sus obligaciones en la compañía.

- Consultar a sus superiores cuando deban llevar a cabo acciones cuyas implicaciones legales desconozcan, no conozcan con exactitud, o cuando tengan dudas en la interpretación de una ley.

- Informar y pedir consejo a sus superiores cuando no estén claras las prácticas empresariales correctas, especialmente en lo relativo al cumplimiento de la legislación.

3.4. Relaciones con terceros

Las relaciones de la Asociación con proveedores, clientes o cualquier tercero se regirán por los principios de ética, respeto mutuo y transparencia.

- Los emplead@s evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesionalidad, no debiendo aceptar ningún tipo de ofrecimiento, beneficio o ventaja a favor de la Asociación y en perjuicio de terceros. Esta obligación afecta de modo especial a los emplead@s y directivos que tengan capacidad de decisión sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

- Quedarán terminantemente prohibidos tanto el ofrecimiento como la aceptación, directa o indirecta, de regalos, obsequios, invitaciones, favores o atenciones de terceras personas, tanto físicas como jurídicas, clientes o proveedores, relacionados con las actividades de la Asociación que por su valor puedan provocar una pérdida de la independencia o de la imparcialidad en las relaciones con todos los grupos de interés o puedan ser interpretados como una forma de afectar a sus acciones o decisiones.

- En lo que respecta a la selección de proveedores y colaboradores, primará en la decisión aquellas empresas de economía social y medioambiental. De igual forma, solo se podrá contratar de acuerdo a los términos establecidos en la política de compras y según el sistema de autorizaciones de la Asociación. Una vez establecida la relación, la información confidencial será tratada con la máxima diligencia de acuerdo con la legislación relativa a la protección de datos y aplicando el presente código en todas las actuaciones.

3.5. Tráfico de influencias

Se considera que incurrirán en este delito aquellos miembros de la empresa que realicen conductas de influencia sobre un funcionario o autoridad valiéndose de las relaciones personales o de la jerarquía.

3.6. Calidad en la atención del cliente

Será prioridad para los emplead@s de la Asociación:

- Ofrecer en todo momento y bajo cualquier circunstancia un trato respetuoso y exquisito al cliente.

- Conocer y respetar al máximo los derechos del cliente.

- Conocer las características de los productos o servicios con los que trabajan, así como los posibles riesgos que pueden derivarse de ellos.

- Se prohíbe ofertar y publicar productos o servicios con mensajes engañosos, falsos o que omitan información relevante, así como la promoción de malas prácticas de contratación, venta o fraude.

- Deben Informar a los clientes con claridad, imparcialidad y rigor sobre los diversos servicios, explicándoles todos los elementos relevantes. Cualquier comunicación sobre nuestros servicios debe estar razonablemente justificada y acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malentendidos.

- Ofrecer un servicio de la máxima calidad, respondiendo a cuantas demandas pueda plantear el cliente y utilizando cuantos medios sean necesarios hasta asegurar su completa satisfacción, obligándose a que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño en perjuicio de clientes, proveedores o terceros.

- Resolver con prontitud y diligencia cualquier solicitud, queja y reclamación que pudiera surgir, o, en su caso, dirigirles a los canales de resolución establecidos.

- Mantenerse informado de cuantas modificaciones e innovaciones se produzcan, tanto en servicios que ofrece la Asociación, como en los beneficios que ésta revierte a la sociedad, en forma de becas, colaboraciones con otras fundaciones y cualesquiera otros acuerdos que se materialicen en beneficios para los clientes y la sociedad en general.

3.7. Protección de datos personales y confidencialidad de la información

Los emplead@s de la Asociación harán un uso responsable y seguro de la información a la que tengan acceso por razón de su actividad profesional, actuando según las siguientes pautas de comportamiento:

- Custodiarán y utilizarán adecuadamente la propiedad intelectual e industrial de la Asociación, de las sociedades con las que participe, de sus productos, servicios, sus programas informáticos, documentación técnica, procedimientos internos, negocios, así como cualquier otra propiedad intelectual o industrial y datos de carácter confidencial de los que hayan podido tener conocimiento con motivo de su relación laboral.

- No publicarán, no revelarán, ni divulgarán a terceros información privada o de carácter confidencial de la Asociación o de las personas que trabajan en ella, (en especial, datos de carácter personal, médicos y/o económicos).

- No revelarán información de terceros (empresas o profesionales) a la que el emplead@ haya tenido acceso como consecuencia de la realización de su trabajo en la compañía. Tampoco harán uso en beneficio de la Asociación o de terceros vinculados a ésta, de la información de terceros a la que hubieran accedido en virtud de una relación laboral o profesional anterior a la actual con la Asociación.

- Los emplead@s deberán ser conscientes de que los deberes de confidencialidad subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral con la Asociación haya finalizado.

- Asimismo, no podrán guardar ni enviar al exterior archivos en ningún soporte, ni cualquier tipo de información o documentación derivada de los servicios que preste en la compañía o de cualquier información a la que se tenga acceso como consecuencia de sus actividades profesionales en la Asociación o en alguna de las sociedades en las que la compañía sea partícipe.

Los miembros deberán mantener el más estricto secreto profesional y guardar confidencialmente toda la información que manejen en el desarrollo de su labor profesional. Para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas corporativas en la materia.

3.8. Presencia en redes sociales

Todos aquellos miembros de la Asociación que sean usuarios de redes sociales deberán actuar con respeto, utilizando el buen juicio y cuidando la información compartida cuando se publique información u opinión como integrante de la Entidad. En ningún caso estará permitida la publicación de información confidencial de la Asociación, de sus clientes o de otros emplead@s, ni de opiniones que les pudieran ser atribuidas.

3.9. Utilización de recursos

Los emplead@s harán un uso honesto y responsable de los recursos que la Asociación pone a su disposición para el adecuado desempeño del trabajo, ya sean económicos o materiales, manteniendo las siguientes conductas:

- Realizando sus funciones profesionales con el mayor nivel de calidad y eficiencia posible, especialmente aquellas acciones que tienen un impacto directo en la cuenta de resultados.

- Respetando las instalaciones, bienes y recursos que la Asociación pone a su disposición, haciendo un uso responsable y eficiente durante la jornada laboral. Del mismo modo, se deberá hacer un uso adecuado de logo, la marca y el nombre de la Asociación en las actuaciones profesionales, en especial, en las intervenciones públicas o menciones en internet y medios sociales, quedando terminante prohibido su uso para expresar opiniones personales, abrir cuentas de internet o darse de alta en foros y redes sociales sin mediar autorización expresa.
- No utilizando los recursos de la compañía en beneficio propio y particular o de familiares y amigos con aprovechamiento del cargo o puesto de trabajo.

- Utilizando de forma ética los sistemas de información que la compañía pone a su disposición, no debiendo utilizarlos para enviar, recibir o compartir materiales de carácter ilegal, obsceno o discriminatorio.

- No utilizando las facilidades informáticas puestas a su disposición para el desempeño de su trabajo, para fines ilícitos, ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de la Asociación, de sus clientes o de terceros, o que pueda afectar al servicio y dedicación del emplead@ o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Asociación.

- Velando por que se protejan las propiedades de la compañía, tratando en la medida de lo posible, de evitar actos propios, de los clientes, de los proveedores o de terceros en general, que puedan implicar daño o destrucción, robos o apropiaciones indebidas, ya sea de dinero o de cualquier tipo de material o recurso, titularidad de la compañía.

- Respetando y actuando conforme a la **Política de Compras de la Asociación** y gestionando eficientemente los recursos económicos y tratando de optimizar los gastos en compras, desplazamientos o cualesquiera otras gestiones que requieran una inversión económica.

- Comunicando cualquier conflicto de interés derivado de la existencia de vínculos familiares o intereses económicos con cualquier proveedor, de acuerdo a las indicaciones establecidas en la Política de Compras Corporativas.

- Respetando y actuando conforme a la **Política de Gastos**, justificando y documentando los pagos que se realicen en nombre de la compañía, no pudiendo hacer un uso personal ni privado de los recursos financieros que ésta ponga a disposición de los emplead@s.

- Todos aquellos pagos realizados en la Asociación deberán ser autorizados por la persona designada competente para ello. De igual manera, cada emisión de cheques deberá ser autorizada por el responsable designado como autorizado para ello, siendo obligatorio que cada uno de ellos contenga todos los datos y la firma de tal persona, quedando siempre debidamente acreditado y registrado.

- Los emplead@s tienen expresamente prohibido el acceso a aplicaciones o equipos informáticos de terceros sin autorización, debiéndose abstener de borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o bloquear el acceso a los datos, programas o documentos electrónicos, u obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático ajeno. Cualquier miembro de la Asociación que, sin estar debidamente autorizado, acceda o facilite a otro el acceso al conjunto o una parte de un sistema de información o se mantenga en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo quedará sujeto al régimen disciplinario del presente código y demás responsabilidades penales que pudieran derivarse.

- Los emplead@s de La Asociación tienen prohibida la realización de conductas que puedan conllevar allanamiento, tales como el hacking, o la utilización de software o contraseñas para acceder a sistemas de información de forma ilegítima.

3.10. Jornada laboral, vacaciones y días de permiso

Los emplead@s realizarán su jornada laboral y harán un uso responsable de sus derechos de disfrute de vacaciones y permisos, respetando las siguientes normas:

- Cumplirán el calendario laboral y el horario que corresponda, no abusando en frecuencia ni en duración de los descansos que realicen dentro de la jornada laboral. Todo emplead@ ha de trabajar de manera efectiva por la totalidad de horas que conforman su jornada diaria.

- Registrarán convenientemente y con carácter diario su jornada laboral, indicando la hora de inicio y finalización a través de los medios que la Asociación ha facilitado a tal efecto.

- Buscarán el acuerdo con sus compañeros y el bien común cuando se solicite el disfrute de vacaciones y puentes.

- Proporcionarán información sincera y veraz cuando por razones de enfermedad, para cumplir obligaciones de carácter personal o por necesidades familiares deban ausentarse de su puesto de trabajo.

- En caso de ausentismo laboral o baja por enfermedad, la Asociación aceptará justificante de atención o, en su caso, de reposo emitido por el Centro de Salud correspondiente.

- Harán uso de los tiempos de permiso que les correspondan de manera responsable, sólo cuando exista una razón de peso que lo justifique y ausentándose únicamente por el tiempo indispensable.

3.11. Igualdad de oportunidades y objetividad en los procesos de selección

La Asociación y todos sus miembros deben colaborar para fomentar un lugar de trabajo inclusivo donde todos los emplead@s sean valorados y tengan la oportunidad de alcanzar su pleno potencial, así como debe respetar la diversidad, los talentos y las capacidades de los demás miembros, evitando poner trabas a la actividad profesional y fomentando la innovación en todos los aspectos de la compañía.

Los procesos de selección, contratación y promoción que realice la Asociación estarán fundados en la cualificación profesional y capacidad de los candidatos para el puesto de trabajo, sin admitir la influencia de otros factores que puedan alterar la objetividad de la decisión.

La Asociación considera que los familiares directos de aquel que esté sujeto al presente código no podrán ser candidatos a posiciones jerárquicas o funcionalmente de su familiar, teniendo, sin embargo, la posibilidad de optar a otros puestos laborales con las mismas garantías y en igualdad de condiciones que el resto de los candidatos al puesto.

3.12. Igualdad de género

La Asociación promueve la igualdad de género, así como el desarrollo profesional y personal de todos sus emplead@s, asegurando la no discriminación de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

3.13. Respeto, igualdad de trato y no discriminación

La conducta de los emplead@s de la Asociación ha de caracterizarse por el respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales, manteniendo el entorno de trabajo libre de cualquier tipo de discriminación, acoso o comportamiento ofensivo o abusivo, y en especial por:

- Comportarse y dirigirse a los demás de manera educada y respetuosa.

- Tratar con equidad y de manera justa a todas las personas que conforman la compañía velando por la integración de colectivos desfavorecidos.

- No tolerar ningún tipo de discriminación, ya sea por motivos de raza, ideología, religión, credo, nacionalidad, lengua, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, condición de representación legal o sindical de los trabajadores, ni ningún otro motivo.

- Promover y comprometerse con la diversidad de pensamiento, estilo, experiencia y cultura en beneficio de un impulso en la innovación y el establecimiento de una ventaja competitiva.

La Asociación promueve en todo momento la aplicación y el respeto a los derechos humanos conforme a la normativa internacional en esta materia, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo.

En la Asociación no se admitirá ningún tipo de situación de acoso moral, sexual o por razón de sexo, ni de amenazas o agresiones físicas o verbales que puedan motivar el sufrimiento físico o mental de las personas que trabajan en la compañía, o de cualquier otro sujeto relacionado con la misma. Esto supone que La Asociación, no solo rechazará, sino que además sancionará cualquier tipo de conducta de este tipo.

Se respetará escrupulosamente el Procedimiento y protocolo de actuación en situaciones de acoso existente, debiendo denunciar de acuerdo con los cauces que en el citado Protocolo señala, cualquier situación susceptible de ser considerada como acoso. De igual forma, no se permitirá ninguna forma de represalia en contra de aquellas personas que, de buena fe, notifiquen la existencia de situaciones de presunto acoso o discriminación o que, en su caso, colaboren con la investigación que tenga lugar para determinar la existencia de éstas.

Del mismo modo, todo miembro de la entidad que considere que él mismo y otro relacionado con la empresa está siendo amenazado o sometido a actos de violencia, deberá informarlo inmediatamente al responsable que la Asociación tenga designado a tal efecto.

3.14. Respeto al ámbito privado y conciliación

Los emplead@s de la Asociación tendrán como prioridad el respeto a la intimidad y la privacidad de todas las personas que forman parte de la organización, poniendo especial cuidado en la protección de los datos personales de otros emplead@s, directivos y administradores, a los que se tenga acceso como consecuencia de su actividad en la Asociación.

Los emplead@s cumplirán estrictamente la normativa sobre Protección de Datos Personales y los deberes de confidencialidad establecidos en el Compromiso de Confidencialidad que se firma y anexa a los contratos de trabajo.

La Asociación se compromete a impulsar aquellas medidas que fomenten el equilibrio entre los proyectos personales y profesionales de todos sus miembros, siempre dentro de las posibilidades existentes y primando la garantía de la prestación del servicio. En cualquier caso, los emplead@s harán un uso responsable de los beneficios sociales y las ayudas económicas que, para facilitar la conciliación de vida personal y profesional, le sean concedidas por la compañía. La información que cada emplead@ proporcione para obtener estas ayudas ha de

ser exacta y veraz. En ningún caso se ocultará o manipulará dicha información para beneficiarse de una ayuda económica. Asimismo, todos los emplead@s colaborarán con la compañía en cuantas iniciativas y actividades lleve a cabo, encaminadas a la mejora continua en materia de conciliación.

Con respecto a la formación interna, ésta habrá de impartirse dentro de la jornada ordinaria de trabajo para asegurar la conciliación de la vida familiar y laboral de los emplead@s.

3.15. Cumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el trabajo

La Asociación, buscando la mayor seguridad y protección de las personas que trabajen en las instalaciones de o que las visiten, actualizará y cumplirá minuciosamente con las obligaciones y políticas de prevención de riesgos laborales. A su vez, adoptará un comportamiento que promueva la seguridad propia y la protección de los compañeros. En este sentido todas las personas empleadas tienen la responsabilidad de conocer y velar por el cumplimiento de la normativa de salud y seguridad. Por ello:

- Evitarán cualquier conducta que, individual o colectivamente, pueda poner en peligro la integridad propia y/o la de otros emplead@s.
- Actuarán según lo establecido en los procedimientos internos en los casos de evacuación y accidente.
- Respetarán la legislación vigente que prohíbe fumar en los centros de trabajo.
- Realizarán el trabajo sin estar bajo los efectos del alcohol ni de ningún tipo de estupefaciente, tanto en las instalaciones de la Asociación, como allí donde se esté desempeñando un trabajo en su nombre o representación.
- Comunicarán las incidencias relativas a los riesgos laborales a su responsable directo o, en su defecto, a la persona designada a tal efecto.

3.16. Cumplimiento de la normativa de protección del medio ambiente en el trabajo

Los emplead@s están sujetos al principio de protección del medio natural, y colaborarán activamente con las políticas de la compañía en favor del Medio Ambiente, en especial las políticas de ahorro y eficiencia energética: ahorro de papel y energía eléctrica, consumibles informáticos, etc., con el objeto de reducir el impacto medioambiental de nuestra actividad profesional.

A su vez, se comprometerán a respetar y cumplir todas aquellas leyes, reglamentos, directivas y políticas relativas a la protección del medio ambiente, manteniendo una conducta responsable con la conservación del mismo en su faceta profesional.

3.17. Información contable y financiera

La Asociación está obligada a cumplir las normas mercantiles y contables relativas a la fiabilidad de los Estados Financieros y, por tanto, de la información económico-financiera que se pone a disposición de los clientes y del público en general. En consecuencia:

- Los emplead@s responsables de la contabilidad y de la elaboración de los Estados financieros de la Asociación están obligados a velar por la adecuada elaboración de la misma, conforme a la normativa legal y a las disposiciones y procedimientos de control interno que afecten el desarrollo de sus funciones, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje en todo momento la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Asociación.

- No se podrán llevar a cabo operaciones que supongan incumplimiento de las normas contables, ni que tengan por objeto la elusión de pagos, u obtención de beneficios ilícitos, en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social.

- Los emplead@s integrantes del Departamento Económico-Financiero y Fiscal deberán seguir estrictamente las directrices de comportamiento marcadas y cumplir con los reportes periódicos de comprobación. Asimismo, los emplead@s con responsabilidades contables están obligados a guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional, en la forma y los plazos establecidos.

- Todos aquellos emplead@s que, por su puesto de trabajo, tengan acceso a dinero en efectivo no podrán disponer, bajo ningún concepto, de dicho dinero en calidad de anticipo, en todo caso podrán dirigirse a la dirección de la empresa para solicitarlo.

3.18. Colaboración con las áreas de control, supervisión y autoridades

Todo miembro de la Asociación debe colaborar con las áreas de control y supervisión de ésta, atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que sea requerida. En caso en que cualquier miembro de la Asociación reciba un requerimiento legal o mandato de autoridades judiciales relativo a ésta, deberá comunicarlo de forma inmediata al departamento competente.

4. Cumplimiento del código de conducta

Todos los emplead@s aceptarán el código ético y velarán por su cumplimiento. Del mismo modo, habrán de aceptar y cumplir sus actualizaciones.

El Código Ético será convenientemente comunicado a todos sus destinatarios, que deberán dejar constancia formal de su conocimiento y aceptación del mismo, ya sea con motivo de su incorporación o posteriormente, a requerimiento de la Dirección.

Cualquier emplead@ que tuviere indicios o sospechas de la comisión de algún delito o de la vulneración de alguno de los principios expuestos en el Protocolo de Prevención de Riesgos Penales y/o de los contenidos del Código de Conducta Ética, tiene la obligación de comunicarlos a través del Canal de Denuncias habilitado al efecto, cuyo procedimiento viene mostrado a continuación.

La Asociación garantizará la confidencialidad de la información facilitada y valorará muy positivamente la ayuda de aquellos que identifican posibles problemas éticos, plantean dudas e inquietudes a su respecto.

Por último, queda prohibida cualquier represalia hacia alguien que haya informado o denunciado con honestidad una vulneración real o posible del Código de Conducta o del

Protocolo de Prevención de riesgos penales. Las represalias de este tipo también suponen una vulneración del Código.

5. Canal de denuncias

La Asociación ha habilitado un canal externo de denuncias que deberá ser utilizado para comunicar potenciales prácticas o comportamientos contrarios a este Código o a la legalidad.

Cuando los comportamientos observados puedan constituir uno de los tipos penales que hipotéticamente pueden acaecer por la actividad y sectores de negocio en los que opera la compañía, deberá ponerse en conocimiento de conformidad con el procedimiento establecido en el Sistema de Prevención de Riesgos Penales.

La tramitación y gestión de las denuncias por estos comportamientos se realizará hasta su conclusión, por el *compliance officer* o responsables designados.

Los delitos que hipotéticamente pueden acaecer por la actividad y sectores de negocio en los que opera la compañía son:

1. De cohecho y/o tráfico de influencias.
2. De corrupción entre particulares.
3. De estafa.
4. De blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
5. De descubrimiento de secretos de empresa.
6. De publicidad engañosa.
7. Contra la propiedad intelectual e industrial.
8. Contra la intimidad personal y familiar.
9. Contra la hacienda pública y seguridad social.
10. Fiscal por incumplimiento de obligaciones contables.
11. De fraude de subvenciones.
12. De obstrucción a la actividad inspectora.
13. De daños Informáticos.
14. Contra los recursos naturales y el medio ambiente.
15. De insolvencia punible.
16. De falsedad en los medios de pago.
17. Contra los derechos de los trabajadores

6. Régimen disciplinario

Nadie, con independencia de nivel o posición, está autorizado a solicitar que un profesional cometa acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Sistema de Gobierno ni, en particular, en el Código Ético y de Conducta. De igual manera, ningún profesional puede

justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el presente código amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Aquellas personas que infrinjan este Código, la normativa interna o la legislación aplicable, se entenderá que ponen en peligro a la Asociación, por lo que podrán ser objeto de medidas disciplinarias y de sanciones legales, de acuerdo con los propios procedimientos internos, los convenios y la normativa legalmente aplicable.

Para definir las infracciones y sus respectivas sanciones, la entidad actuará conforme a lo señalado en el Estatuto de los Trabajadores, así como en el Convenio Colectivo aplicable a sus emplead@s, de acuerdo con la actividad, el sector y ámbito territorial.

ASPRODIQ

QUINTANAR DE LA ORDEN

Plena inclusión

Castilla La Mancha