



S-COMPLIANCE

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

EMAIIS SERVICIOS INTEGRALES S.L.

Versión:	COD-1
Fecha:	Noviembre 2017
Elaborado por:	Beatriz Núñez Vázquez (S-COMPLIANCE)
Aprobado por:	Administrador
Fecha Revisión:	Noviembre 2018
Responsable Revisión y Supervisión:	Administrador

1

C/ Cuesta de la Palloza, nº 3- 3º Dcha.
15006 - A Coruña
Tel.: 881879116
e-mail: bnunez@s-compliance.net
www.s-compliance.net

ÍNDICE

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Principios de carácter general.

- 3.1.- Cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- 3.2.- Comportamiento ético.
- 3.3.- Compromiso con los Derechos Humanos y Laborales.
- 3.4.- Protección del Medio Ambiente.

Artículo 4.- Normas internas de organización y de buen gobierno

- 4.1.- Recursos y medios para el desempeño de la actividad profesional.
- 4.2.- Actividades externas a la empresa.
- 4.3.- Normas anti-soborno y anti-corrupción. Regalos e invitaciones.
- 4.4.- Conflictos de intereses.
- 4.5.- Registros financieros.
- 4.6.- Propiedad intelectual e industrial.
- 4.7.- Seguridad informática y uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- 4.8.- Confidencialidad de la información. Prevención de uso de información privilegiada
- 4.9.- Protección de Datos.
- 4.10.- Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

Artículo 5.- Normas relativas al entorno laboral.

- 5.1.- Respeto a las personas.
- 5.2.- Igualdad, diversidad y lucha contra la discriminación y el acoso.
- 5.3.- Conciliación laboral y familiar.
- 5.4.- Selección y evaluación del personal.
- 5.5.- Formación.
- 5.6.- Salud y seguridad en el trabajo.

Artículo 6.- Normas relativas al mercado.

- 6.1.- Relaciones con los clientes.
- 6.2.- Relaciones con los proveedores.
- 6.3.- Relaciones con las autoridades y las administraciones públicas.
- 6.4.- Marketing y publicidad.
- 6.5.- Competencia leal y defensa de la competencia.

Artículo 7.- Normas relativas a la sociedad.

- 7.1.- Responsabilidad social corporativa.
- 7.2.- Medio Ambiente.

Artículo 8.- Canal Ético o de Denuncias.

- 8.1.- ¿Qué es y cuáles son sus finalidades?
- 8.2.- Principios que rigen el Canal Ético.
- 8.3.- Tramitación de las Comunicaciones/Denuncias.
- 8.4.- Protección de Datos y de la Intimidad.
- 8.5.- Envío de las Comunicaciones/Denuncias.

Artículo 9.- Régimen disciplinario.

Artículo 10.- Disposiciones Finales.

- 10.1.- Difusión y comunicación.
- 10.2.- Actualizaciones.
- 10.3.- Aceptación y cumplimiento.
- 10.4.- Aprobación y entrada en vigor.

Artículo 1.- OBJETO Y FINALIDAD.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer la visión y los valores de una organización y servir de guía de actuación y comportamiento de empleados y directivos.

Este Código recoge el compromiso de EMAIS con los principios de la ética empresarial y la transparencia en sus distintos ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de pautas de conducta dirigidas al comportamiento responsable y honesto de administradores, empleados y directivos en el desempeño de su actividad.

Asimismo, este documento parte del principio de debido control sobre administradores, apoderados, profesionales, empleados y demás personas sometidas a su autoridad, con la finalidad de prevenir, detectar, reaccionar y corregir cualquier tipo de conducta irregular, tanto desde el punto de vista legal como ético. Todo ello teniendo en cuenta el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas, vigente en nuestro Código Penal y la decisión de la organización de implantar un Programa de Prevención de Delitos que sea eficaz y dinámico.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Código Ético obliga a los administradores, directivos, profesionales y empleados de EMAIS SERVICIOS INTEGRALES S.L., con independencia de la modalidad contractual que determine su relación con la entidad (ya sea laboral o mercantil), posición que ocupe o ámbito geográfico en el que desempeñen su actividad.

Artículo 3.- PRINCIPIOS DE CARÁCTER GENERAL.

3.1.- Cumplimiento del ordenamiento jurídico.-

Los profesionales del Grupo cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu, a la finalidad y la literalidad de las normas. Se respetarán los compromisos y obligaciones asumidas por EMAIS en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Los directivos deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad. Asimismo, deberán asegurarse que los profesionales que

dependen de ellos reciban la información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales aplicables a su actividad, incluidas las políticas internas de la empresa.

Debemos garantizar que sólo llevamos a cabo actividades con empresas y personas con buena reputación.

3.2.- Comportamiento profesional ético y responsable.

La conducta de los profesionales de EMAIS se ajustará a los principios de responsabilidad, honestidad e integridad, enfocados siempre a la excelencia, eficiencia, transparencia y diligencia.

3.3.- Compromiso con los Derechos Humanos y Laborales.

La organización manifiesta su compromiso y vinculación con los Derechos Humanos y Laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

La organización pone los medios para velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo, especialmente de aquellas relacionadas con el trabajo de los menores de edad, no admitiendo prácticas contrarias a éste y al resto de principios de la OIT ni en su empresa ni entre aquellos que colaboran con ésta, manifestando su total rechazo al trabajo forzoso y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.

3.4.- Protección del Medio Ambiente.

La organización desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental vigente y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

La empresa también velará porque sus proveedores cumplan la normativa medioambiental nacional y local vigente.

Asimismo, la organización y sus empleados velarán por minimizar el consumo de recursos en el desarrollo de su actividad (papel, toner, luz, agua..), siguiendo el principio de los consumos responsables.

Artículo 4.- NORMAS INTERNAS DE ORGANIZACIÓN Y DE BUEN GOBIERNO.

4.1.- Recursos y medios para el desempeño de la actividad profesional.

La empresa pone a disposición de los empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad, incluyendo mobiliario, ordenadores, teléfonos fijos, fotocopiadoras, software, internet, correo electrónico y otros dispositivos y equipos.

Los empleados deberán hacer un uso responsable de todos los medios que la organización pone a su disposición, teniendo en cuenta que no se facilitan para uso personal, sino únicamente para desempeñar la actividad profesional encomendada por la empresa y en interés de la misma.

Es de obligado cumplimiento seguir las directrices marcadas en las distintas normas y políticas internas específicas en esta materia.

4.2.- Actividades externas a la empresa.

Los profesionales dedicarán a la empresa toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones. Con sujeción en todo caso a lo previsto en la normativa laboral o mercantil de aplicación, los profesionales de la organización realizarán en régimen de dedicación exclusiva, salvo pacto en contrario o autorización expresa, las actividades profesionales, de gestión interna y de cualquier otro tipo encomendadas por la empresa.

La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas, así como la realización de actividades académicas, deberán ser autorizadas de forma previa y por escrito por la dirección de la empresa.

La empresa respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus profesionales, siempre que no interfieran en su trabajo.

4.3.- Normas anti-soborno y anti-corrupción. Regalos e invitaciones.

EMAIS rechaza enérgicamente cualquier tipo de corrupción y todos sus profesionales han de actuar bajo los más altos estándares de integridad y honestidad.

Las relaciones con las autoridades, organismos públicos, funcionarios públicos nacionales o extranjeros y las administraciones públicas en general, se desarrollarán siempre bajo las reglas de la legalidad, integridad, colaboración, cooperación y transparencia.

Queda terminante y absolutamente prohibida cualquier forma de corrupción, cohecho o tráfico de influencias con funcionarios o autoridades públicas.

Queda prohibido hacer pagos consistentes en entregas de dinero o bienes en especie, a cambio de asegurar, facilitar ("*facilitation payments*") o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública y organismo oficial en cualquier lugar del mundo. También está prohibido hacer negocios por medio de sobornos o pagos personales a clientes reales o potenciales.

Únicamente se exceptúa de lo anterior, los obsequios y las atenciones de cortesía de escaso valor que sean proporcionados, sensatos y razonables según la práctica local. Han de ser transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente y legalmente aceptables, y esporádicos, para evitar que por su regularidad o contenido pudiera llevar a hacer pensar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del profesional de EMAIS.

Todos los regalos e invitaciones recibidas que excedan de 150 Euros deberán ser reportados por mail al superior jerárquico tan pronto como sean recibidos y éste deberá rechazarlos, o en caso de duda, reportar y consultar al Responsable de Cumplimiento sobre si debe aceptarlo, rechazarlo o destinarlo a fines sociales y la forma en la que ha de hacerse.

4.4.- Conflictos de intereses.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de la empresa. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada (cónyuge o análoga relación de afectividad, ascendientes, descendientes o hermanos del profesional o de su pareja, así como las parejas de estos últimos, sociedades o entidades de las que forme parte el profesional o personas vinculadas con él, por sí o por persona interpuesta).

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la empresa y no condicionadas o influenciadas por los intereses particulares de los profesionales de la empresa.

En caso de que se produzca algún conflicto de intereses, los profesionales de EMAIS observarán los siguientes principios de actuación:

- a) Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, lealtad a la empresa y sus socios, independientemente de intereses propios o de terceros.
- b) Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las empresas con las que existan conflicto de intereses y participar en reuniones en las que dichas decisiones se planteen, así como acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c) Informar a la empresa por escrito acerca de dichos conflictos de intereses.

4.5.- Pagos, contabilidad y registros financieros.

Los profesionales EMAIS evitarán, con carácter general, los pagos en metálico y aquellos efectuados en divisas distintas a las previamente acordadas, todo ello de acuerdo con las políticas internas que pudiera emitir la Dirección de la empresa.

La empresa informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones en materia contable y financiera. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los profesionales de EMAIS.

La información financiera se elaborará con fiabilidad y rigor, con estricto cumplimiento de la normativa contable y tributaria que resulte en cada caso de aplicación, asegurándose de que las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.

La información económico-financiera de la empresa, en especial las cuentas anuales, reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera, según han sido adoptadas por la Unión Europea, así como el Código de Comercio español, el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital española y demás legislación mercantil española, europea e internacional que le sea aplicable. Dicha información reflejará la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la empresa es parte afectada, así como, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de la empresa, que será completa, precisa y veraz.

4.6.- Propiedad Intelectual e Industrial.

Los profesionales respetarán y protegerán la propiedad intelectual y propiedad industrial de la empresa así como de terceros, tanto respecto de cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, las obras y trabajos desarrollados y/o creados por la empresa, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

Queda prohibida la utilización de la imagen, nombre o marcas de EMAIS sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en la empresa.

Asimismo, han de respetarse los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros ajenos a la empresa, sin previo consentimiento de los mismos.

4.7.- Seguridad informática y uso de las tecnologías de la información y comunicación.

EMAIS es consciente de que el acceso a los sistemas de información y comunicaciones de la empresa conlleva riesgos significativos que hay que prevenir. Por lo tanto fomentará unas pautas para evitar estos riesgos informáticos que se desarrollará en una política de obligado cumplimiento.

Han de mantenerse sistemas informáticos que garanticen el control de acceso a la información por las personas autorizadas para ello, así como desarrollar procedimientos internos que aseguren la adaptación de las cuentas y autorizaciones de acceso a los sujetos obligados cuando cambian de puesto de trabajo.

Asimismo, se dispondrá de sistemas antivirus en los equipos informáticos y se tendrá en cuenta la protección de las conexiones inalámbricas.

Las cuentas y autorizaciones de las personas que dejen de prestar servicios para la organización serán canceladas de forma inmediata.

4.8.- Confidencialidad de la información y prevención del uso de información privilegiada.

La información no pública que sea propiedad de EMAIS tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional y de empresa, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa y por escrito del órgano competente de la empresa o salvo requerimiento por la autoridad judicial o administrativa, en los casos legalmente previstos.

La empresa y sus profesionales son responsables de poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los profesionales de la empresa guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el Código Ético, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que pudiera dar lugar.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello al gerente de la empresa, quien deberá comunicarlo al Responsable de Cumplimiento. Al cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta a la empresa, incluyendo los documentos en papel, electrónicos o digitales y los medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

Los profesionales de EMAIS no podrán en ningún caso y bajo ningún pretexto apoderarse, descubrir, difundir, revelar o ceder cualquier información de terceros (competidores o no) que pudiera tener la consideración de secreto de empresa o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a la empresa de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Información privilegiada es toda información concreta que se tenga por razón del cargo y que no haya sido notificada, publicada o divulgada. Los profesionales no podrán hacer uso de información privilegiada con ánimo de obtener un beneficio para sí o para un tercero.

Serán de obligado cumplimiento las políticas internas que desarrolle la empresa en esta materia.

4.9.- Protección de Datos.

La empresa y sus profesionales velarán por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y actuarán conforme a las distintas políticas e instrucciones de la empresa en esta materia.

En concreto, velarán por la protección de datos personales que se almacenen e intercambien durante el desarrollo de su actividad profesional.

La empresa dispondrá de un programa de protección de datos de carácter personal, que será conocido y respetado por todos los sujetos obligados y adoptará las medidas preventivas que establezca la legislación vigente.

Se evitará en todo caso revelar datos de carácter personal obtenidos de clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas y público en general.

4.10.- Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Los profesionales de EMAIS deberán prestar especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la compañía mantiene relaciones.

Habrà de prestarse especial atención a los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza y al importe de la operación, así como a los realizados mediante cheques al portador o en divisas distintas de la previamente acordada.

También deberán permanecer alerta frente a los pagos realizados a/o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

Se prestará atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

Se revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Artículo 5.- Normas relativas al entorno laboral.

5.1.- Respeto a las personas.

Las relaciones interpersonales dentro de la empresa han de basarse en el respeto mutuo. Se prohíbe expresamente el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso o conductas que generen un ambiente hostil o intimidatorio para las personas.

Es labor de todos los profesionales de EMAIS implicarse en generar un ambiente agradable, seguro y de colaboración mutua.

La empresa no tolerará en el centro de trabajo ningún tipo de agresión física o verbal.

5.2.- Igualdad, diversidad y lucha contra la discriminación y el acoso.

EMAIS se compromete a aplicar un principio de no discriminación en la contratación de empleados, en su formación, en las oportunidades de desarrollo profesional, en los niveles salariales y en los demás aspectos relacionados con su relación laboral.

La promoción de los empleados en la organización se basa en criterios de mérito, capacidad y desempeño de las funciones profesionales.

Se promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo relativo al acceso al empleo, formación y condiciones de trabajo, así como la igualdad de oportunidades de todos los empleados, independientemente de la edad, raza, origen, género, orientación sexual, discapacidad, opinión política, creencias religiosas, estado civil o cualquier otra condición legalmente protegida.

De igual forma, EMAIS rechaza cualquier conducta o comportamiento que pudiere fomentar, promover o incitar, directa o indirectamente, al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo o una persona por su pertenencia a aquél por motivos racistas, de ideología, religión o creencias, situación familiar, pertenencia a una etnia, raza o nación, sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

5.3.- Conciliación laboral y familiar.

EMAIS es consciente de que la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y personales de sus empleados conlleva beneficios, tanto para el empleado como para la propia empresa, por lo que la organización deberá respetar la vida personal y familiar de sus profesionales.

5.4.- Selección y evaluación del personal.

La empresa se compromete a utilizar criterios objetivos de selección del personal, siguiendo procesos transparentes que atiendan a criterios de méritos académicos y profesionales requeridos para el puesto de que se trate y según las necesidades de la organización. Todo ello según el criterio de igual de trato entre los aspirantes.

La empresa evaluará a los empleados de forma objetiva y rigurosa, según el desempeño en su actividad de forma individual y colectiva.

5.5.- Formación.

La empresa deberá promover entre los empleados la formación continua. Los programas de formación deberán propiciar la igualdad de oportunidades y el desarrollo de las carreras profesionales y deberán contribuir a la consecución de los objetivos de la organización, incluidos los objetivos de control.

5.6.- Salud y seguridad en el trabajo.

La organización deberá observar el cumplimiento de las normas de salud y seguridad y prevención de riesgos laborales que esté establecida en la organización.

Los profesionales han de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado o estén autorizados a utilizar.

Ha de ser comunicada a un responsable de la organización cualquier situación de peligro y han de asegurarse que los terceros con los que la empresa opera cumplen adecuadamente con la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 6.- Normas relativas al mercado.

6.1.- Relaciones con los clientes.

El objetivo de la empresa es prestar un servicio de calidad que supere los estándares del mercado. Para ello, trabajamos con esfuerzo y entusiasmo para atender las necesidades de nuestros clientes. Basamos las relaciones con ellos en la confianza y la honestidad.

Los profesionales de la empresa no podrán percibir ningún tipo de remuneración, de la clase que sea, procedente de clientes o de proveedores, que derive de algo ajeno a la actividad propia del profesional dentro de la empresa.

En las relaciones con los clientes deben aplicarse en todo caso las normas de transparencia, información y protección, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, servicios de la sociedad de la información y demás normativa aplicable.

Actuaremos siempre con responsabilidad y compromiso, con el máximo respeto al cliente.

6.2.- Relaciones con los proveedores.

Los profesionales de la empresa que participen en procesos de selección, homologación y evaluación de proveedores y colaboradores externos tienen la obligación de aplicar criterios objetivos y transparentes que cumplan con el presente Código, con las Políticas Internas de la organización y con los procedimientos existentes en esta materia en la propia empresa.

La empresa difundirá entre sus proveedores los contenidos y principios de este Código de Conducta.

Todos los proveedores de EMAIS, con independencia de producto o servicio prestado, deben aceptar el Código de Conducta y comprometerse a cumplir sus principios como elemento base de la relación comercial.

La organización exige que los proveedores cumplan escrupulosamente con la normativa vigente, respetando el cumplimiento de los derechos humanos y altos estándares éticos.

6.3.- Relaciones con las autoridades y las administraciones públicas.

Las relaciones de la organización con autoridades y administraciones públicas se planteará siempre bajo los principios de máxima transparencia, integridad y cooperación, rechazando cualquier actuación que implique poner en peligro las máximas descritas.

Se comunicará, a través del Canal Ético, cualquier propuesta realizada por un funcionario o autoridad pública instando a falsear datos o condiciones de cualquier tipo para obtener contratos, subvenciones, desgravaciones o ayudas.

6.4.- Marketing y publicidad.

En el caso de que se realicen campañas de marketing o de publicidades, el contenido de las mismas ha de ser veraz y ha de cumplir con la legalidad vigente. Además, habrán de ser respetuosas con la sociedad y con los consumidores y competidores.

6.5.- Competencia leal y defensa de la competencia.

La organización se compromete a competir en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia en beneficio de consumidores y usuarios, cumpliendo siempre con la legislación vigente.

Artículo 7.- Normas relativas a la sociedad.

7.1.- Responsabilidad social corporativa.

EMAIS manifiesta su compromiso con el progreso y bienestar de la sociedad y comunidades con las que se relaciona, incluyendo a empleados, clientes, proveedores, socios y demás grupos de interés.

La organización adopta una ética empresarial responsable que permita armonizar la creación de valor para la empresa con un desarrollo sostenible basado en la protección del medioambiente, la cohesión social y el fomento de las relaciones laborales y mercantiles.

7.2.- Protección del Medioambiente.

EMAIS se compromete con el respeto y el cuidado al medioambiente en el desempeño de sus actividades, cumpliendo estrictamente con la legislación medioambiental y exigiendo su cumplimiento a sus proveedores.

Se utilizarán de forma racional los recursos, minimizando el consumo de agua, papel y energía, reduciendo la generación de residuos y emisiones, favoreciendo el reciclaje y buscando soluciones eco-eficientes.

Artículo 8.- CANAL ÉTICO.

8.1.- ¿Qué es y cuáles son sus finalidades?

Es una estructura de recogida y conducción de comunicaciones provenientes tanto de los empleados de la empresa como de proveedores o terceros que permite a la dirección de la persona jurídica tener conocimiento de toda la información posible relativa a los posibles riesgos en la actividad empresarial. A través del mismo se podrá informar sobre la posible comisión de delitos o la existencia de situaciones de riesgo.

El canal de cumplimiento sirve de medio efectivo y válido para fomentar el cumplimiento de la legalidad.

8.2.- Principios que rigen el Canal Ético.

El Canal Ético sustenta su funcionamiento en los principios derivados de la finalidad que persigue, y que son los siguientes:

- Integración en el sistema y procedimientos de la empresa.
- Sencillez para el comunicante.
- Diversidad de vías de acceso.
- Divulgación de su existencia.
- Fiabilidad de la información.
- Transparencia.
- Confidencialidad.

8.3.- Tramitación de las Comunicaciones/Denuncias.

Los sujetos que tengan indicios razonables de la comisión de conductas irregulares o contrarias a la legalidad o a las directrices de actuación presentes en el Código Ético y de Conducta, deberán comunicarlo a través del Canal Ético.

Las denuncias presentadas en el mencionado Canal deberán cumplir con los criterios de veracidad, proporcionalidad y buena fe, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con finalidades distintas al cumplimiento de la legalidad, de las normas del Código Ético y de Conducta o demás disposiciones presentes en el seno de la empresa.

Los empleados de Emais asumen el compromiso de conocer y adoptar las medidas necesarias en su puesto de trabajo para detectar y subsanar cualquier conducta irregular o contraria a la legalidad o a las normas de la empresa.

Una vez recibida la denuncia a través del Canal de Cumplimiento se iniciará una investigación

externa, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento o se refiera a cuestiones ajenas al seno de la empresa. En estos supuestos se deberá dejar constancia en el registro del Canal de Cumplimiento la recepción de la comunicación y de la decisión fundamentada de no iniciar la investigación. Sin embargo, esta resolución no impedirá la iniciación de una investigación posterior si se recibiera información adicional.

Para la admisión de las denuncias o sugerencias y su adecuada tramitación, las comunicaciones deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- * Identificación del denunciante con nombre y apellidos y número de DNI o documento equivalente.
- * Exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la denuncia.
- * Persona o colectivo contra el que se dirige la denuncia.

El sujeto denunciado debe ser informado de la existencia de una denuncia en el momento del inicio de la investigación, salvo que exista el riesgo de que dicha notificación pudiera dificultar la investigación o la obtención de pruebas, en dicho caso la notificación de la denuncia podrá realizarse, como máximo, tres meses después de la recepción de la denuncia en el Canal de Cumplimiento.

La investigación de las denuncias será realizada por un órgano independiente externo a la empresa, que podrá recabar toda la información y documentación que considere necesaria de cualesquiera áreas o departamentos de Emais, en este sentido, será precisa una colaboración mutua entre ambas entidades con la finalidad de obtener una correcta resolución en el pertinente proceso. Este órgano encargado de instruir la denuncia debe informar del resultado de la investigación al órgano de administración de la empresa y al Responsable de Cumplimiento.

La competencia para dictar la resolución de la investigación realizada la ostenta el órgano de administración de la empresa. Dicha resolución debe ser dictada de conformidad con los valores y principios informadores del Canal de Cumplimiento, así como los enunciados en el presente Código y, siempre de acuerdo con la legalidad.

8.4.- Protección de Datos y de la Intimidad.

Emais garantizará la confidencialidad de las denuncias que reciban y, por lo tanto, la identidad del sujeto que comunique la conducta irregular no será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, quedando rigurosamente prohibido adoptar cualquier tipo de medida que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa contra el

sujeto que formule la denuncia.

Sin embargo, la prohibición de represalias prevista no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan como consecuencia de determinar que la denuncia es falsa o ha sido formulada de mala fe.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de los sujetos que realizan las denuncias podrán ser remitidos tanto a las autoridades administrativas o judiciales cuando sean requeridos por tales autoridades o sean necesarios en los distintos procedimientos derivados de la propia denuncia como consecuencia de la investigación.

La cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará con pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En la tramitación, instrucción y resolución de las denuncias y consultas realizadas a través del Canal de Cumplimiento se garantizará la plena independencia e imparcialidad, así como los principios de audiencia, contradicción e igualdad de armas y absoluto respeto a los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de los sujetos investigados.

En el caso de que la denuncia afectará a una persona que debe intervenir en la tramitación, instrucción o resolución de las mismas, ésta no podrá participar en el pertinente proceso.

El Canal de Cumplimiento dispondrá de un registro de todas las comunicaciones que se reciban. En dicho registro se respetarán las exigencias de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Los usuarios del Canal de Cumplimiento se les garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) sobre sus datos personales, por medio de comunicación escrita dirigida a EMAIS SERVICIOS INTEGRALES S.L., sita en C/ Cordelería, nº 32, 4º, 15003, A Coruña, acompañando una fotocopia de su documento nacional de identidad o documento identificativo de análoga naturaleza y con indicación del derecho ARCO que pretende ejercer.

8.5.- Envío de las denuncias.

Las comunicaciones realizadas con la finalidad de denunciar conductas irregulares o contrarias a la legalidad, a las normas del Código Ético y de Conducta o a las demás disposiciones presentes en el seno de la empresa, podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Enviando una comunicación por correo postal a la dirección: C/ Cordelería, nº 32, 4º, 15003, A Coruña.

- Remitiendo un correo electrónico a la dirección: canaletico@emais.es

Artículo 9.- Régimen disciplinario.

Emais adoptará las medidas necesarias para fomentar el cumplimiento de la legalidad, de las normas del Código Ético y de Conducta y de las demás disposiciones presentes en el seno de la empresa.

Por tanto, ninguna persona, independientemente de su nivel o posición, está autorizada para solicitar que un empleado cometa una conducta ilegal o contraria a lo establecido en las normas de la propia empresa. En este sentido, ningún empleado puede justificar su conducta irregular, ilegal o contraria a las normas de la empresa amparándose en haber recibido una orden de su superior jerárquico o en el propio desconocimiento de las mismas.

En el caso de que se determine que un empleado de Emais ha cometido una conducta irregular, ilegal o contraria a las normas de la compañía implicará, entre otras cosas, la aplicación del régimen disciplinario conforme con la legislación laboral y, en especial al Estatuto de los Trabajadores y al régimen de faltas y sanciones previsto en el Convenio Colectivo de aplicación, todo ello sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

Artículo 10.- Disposiciones Finales.

10.1.- Difusión y comunicación.

El presente Código Ético y de Conducta será difundido y comunicado a todos los profesionales de EMAIS, siendo el Responsable de Cumplimiento la persona encargada de que ello se cumpla.

10.2.- Actualizaciones.

El presente Código se revisará y actualizará periódicamente según las necesidades de la organización.

Cualquier revisión o actualización de este Código, aún cuando venga exigida por la normativa vigente, requerirá la aprobación por parte del órgano de administración de EMAIS.

10.3.- Aceptación y cumplimiento.

Los profesionales de EMAIS aceptan expresamente las normas de conducta establecidas en este Código Ético.

Los profesionales que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de EMAIS, aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en este Código Ético y de Conducta.

10.4.- Aprobación y entrada en vigor.

Este Código Ético fue aprobado por el Órgano de Administración de EMAIS el día 9 de Noviembre de 2017, estando vigente para toda la organización desde el día siguiente a su aprobación.

Versión:	COD-1
Fecha:	Noviembre 2017
Elaborado por:	Beatriz Núñez Vázquez (S-COMPLIANCE)
Aprobado por:	Administrador
Fecha Revisión:	Noviembre 2018
Responsable Revisión y Supervisión:	Administrador