

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

# SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE (SGC)

## Código Ético y de Conducta

<b>ELABORADO POR</b>		
Grupo Adaptalia	Consultor y asesor externo	29/08/2024
<b>REVISADO POR</b>		
Órgano de Cumplimiento		10/12/2024
<b>APROBADO POR</b>		
Órgano de gobierno		26/12/2024
<b>VERSIÓN</b>		V. 02
<b>CÓDIGO</b>		CÓD.ÉT.

## ÍNDICE

<b>MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2. FINALIDAD Y OBJETIVOS .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>4. VALORES FUNDAMENTALES .....</b>	<b>8</b>
4.1. Integridad .....	8
4.2. Compromiso de calidad y profesionalidad .....	8
4.3. Confidencialidad .....	9
4.4. Respeto por la integridad de las personas y los derechos humanos.....	9
<b>5. PRINCIPIOS RECTORES.....</b>	<b>9</b>
5.1. Cumplimiento de la ley .....	9
5.2. No discriminación e igualdad de oportunidades.....	10
5.3. Tolerancia cero frente al acoso .....	10
<b>6. NORMAS DE CONDUCTA.....</b>	<b>11</b>
6.1. Prevención de la corrupción y el soborno .....	11
6.2. Gestión de conflictos de interés .....	12
6.3. Selección y contratación de profesionales .....	12
6.4. Integridad de la información financiera y cumplimiento de la normativa fiscal y tributaria .....	13
6.5. Transacciones comerciales y facturación.....	13
6.6. Relación con proveedores/as y contratistas .....	13
6.7. Relación con socios de negocio .....	14
6.8. Relación con personas físicas beneficiarias .....	14
6.9. Relación con organismos y Administraciones Públicas.....	14
6.10. Relación con Gobiernos, partidos políticos y sindicatos.....	15
6.11. Relación con medios de comunicación e información pública .....	15
6.12. Gestión de flujos de efectivo .....	15
6.13. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo .....	15
6.14. Uso de herramientas informáticas .....	16
6.15. Propiedad intelectual e industrial.....	16
6.16. Uso de información de terceros .....	16

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

6.17.	Protección de datos personales.....	17
6.18.	Defensa de la competencia y publicidad .....	17
6.19.	Seguridad y Salud en el Trabajo.....	17
6.20.	Protección del medio ambiente .....	18
<b>7.</b>	<b>FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>8.</b>	<b>COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS .....</b>	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b>CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.....</b>	<b>19</b>
<b>10.</b>	<b>COMUNICACIÓN A LAS PERSONAS PROFESIONALES Y VOLUNTARIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>11.</b>	<b>COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>20</b>
<b>12.</b>	<b>APROBACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>13.</b>	<b>ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.....</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>CONTROL DE VERSIONES.....</b>	<b>20</b>

## **MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE**

Como presidente de Plena inclusión Aragón, me complace informaros de un tema de suma importancia para el futuro y la integridad de nuestra organización: la implantación del presente “Código ético y de Conducta”.

En nuestra trayectoria como Plena inclusión Aragón hemos alcanzado logros notables y hemos construido una comunidad sólida y comprometida con sus objetivos. No obstante, en un mundo que cambia rápidamente, es esencial que mantengamos y fortalezcamos nuestros valores éticos y principios fundamentales que nos han guiado hasta aquí.

De esta forma, la creación de un Código Ético y de Conducta se presenta como un paso fundamental para asegurar que sigamos siendo una organización ejemplar en todos los aspectos. Por ello, os presentamos el Código Ético y de Conducta como una herramienta que refuerza nuestra identidad, fomenta la responsabilidad, protege nuestra reputación y genera un ambiente de trabajo y cooperación saludable.

Por todas estas razones, hemos decidido adoptar este Código Ético y de Conducta, el cual incluye los valores fundamentales, principios rectores y normas de conducta que deben sustentar cada acción, cada conducta y cada toma de decisión en el seno de nuestra organización desde una perspectiva transversal y holística.

En base a lo anterior, queremos manifestar nuestro firme compromiso con un comportamiento ético y con el respeto a las leyes. Sin embargo, para lograr los objetivos fijados en nuestro Código Ético y de Conducta, necesitamos la colaboración y la ayuda de todas las personas.

Dicho esto, os invitamos a realizar una lectura detallada del Código Ético y de Conducta, cuyo contenido se resume en el lema “actuar correctamente”, lo que implica un esfuerzo constante por parte de todos y todas para lograr un alto grado de integridad, excelencia profesional y ética institucional. Sólo de esta manera se pueden construir proyectos exitosos, sostenibles, viables y duraderos.

**Santiago Villanueva Ginés**

**Presidente de Plena inclusión Aragón**

## 1. INTRODUCCIÓN

Plena inclusión Aragón es la agrupación aragonesa que aglutina a la mayoría de entidades para Personas con Discapacidad Intelectual o del Desarrollo y sus Familias en Aragón. Una institución sin ánimo de lucro nacida en 1990 y declarada de utilidad pública, que agrupa a la mayoría de las organizaciones que trabajan por y para las personas con discapacidad intelectual y sus familias en Aragón.

### NUESTRA MISIÓN

“La Misión de Plena inclusión Aragón, coincidente con la misión del Movimiento Asociativo de Plena inclusión, es la de contribuir, desde su compromiso ético, con apoyos y oportunidades, a que cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia puedan desarrollar su proyecto de calidad de vida y promover su inclusión como ciudadanos y ciudadanas de pleno derecho en una sociedad justa y solidaria”

La Misión del Movimiento Asociativo de Plena inclusión Aragón en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón es liderar, representar, vertebrar y coordinar, con las entidades que la integran, en el marco del proyecto común, procesos internos y externos que generen condiciones organizativas y sociales que permitan a dichas entidades materializar, mediante apoyos y oportunidades a cada persona con discapacidad intelectual y del desarrollo y a su familia, con acciones de transformación social.

Plena inclusión Aragón basa su actuación en la democracia interna, la transparencia en su actuación y la solidaridad entre sus miembros.

### NUESTROS VALORES

Los valores que Plena inclusión Aragón defiende son:

-  La consideración de cada persona con discapacidad intelectual y del desarrollo como sujeto de derechos y deberes.
-  La importancia de las familias de esas personas.
-  La calidad de la actuación en dicho ámbito de las organizaciones miembro.
-  El interés por la globalidad del colectivo de cada persona con discapacidad intelectual y del desarrollo.
-  El respeto a la diversidad y defensa de las minorías.
-  La igualdad entre hombres y mujeres.

### NUESTRO CÓDIGO ÉTICO COMO NORMA PRINCIPAL

Este Código Ético y de Conducta, en adelante, “Código ético”, establece los valores fundamentales, principios rectores y normas de conducta que deben guiar la actuación y el comportamiento del equipo humano de Plena inclusión Aragón, en adelante, “la Organización” (desde directivos, órgano de

gobierno, personal por cuenta ajena y cuenta propia y personal voluntario), así como agentes proveedores, contratistas, colaboradores, socios comerciales y todas aquellas personas físicas o jurídicas que trabajen en nombre de la organización, tales como consultores/as, agentes, intermediarios y subcontratados.

Es importante destacar que la Organización, como entidad miembro de Plena inclusión, sigue los principios y valores éticos establecidos en su [Código ético](https://www.plenainclusion.org/conocenos/asi-nos-organizamos/mision-etica-y-valores/): <https://www.plenainclusion.org/conocenos/asi-nos-organizamos/mision-etica-y-valores/>

Las exigencias del tráfico económico actual no se centran únicamente en el cumplimiento de las leyes vigentes sino también en la consecución de los altos estándares éticos para el desarrollo adecuado de las relaciones y de los vínculos comerciales.

De esta forma, todas las personas profesionales debemos ser parte activa en nuestro compromiso de respetar y preservar, cada día y con cada actuación, la identidad de la Organización.

Por ello, mediante el presente Código Ético, la Organización refuerza su compromiso con el cumplimiento de la legalidad vigente y con un comportamiento ético que suponga la puesta en valor de nuestra forma de trabajo, nuestra manera de actuar, nuestra toma decisiones y nuestro modo de relacionarnos con los agentes económicos de la Organización.

## 2. FINALIDAD Y OBJETIVOS

El presente Código Ético tiene como finalidades y objetivos fundamentales los siguientes:

- ✿ Complementar lo establecido por el Código Ético de Plena inclusión.
- ✿ Establecer los valores fundamentales, los principios rectores y las normas de conducta que deben regir la actuación y el comportamiento de las personas profesionales de la Organización, es decir, los estándares éticos que actuarán como patrones que deben guiar nuestro modo de proceder y nuestra cultura institucional.
- ✿ Prevenir cualquier violación, infracción o incumplimiento de la legalidad vigente, del presente Código Ético o de las políticas, procedimientos o instrucciones internas de la Organización, lo cual podría generar graves perjuicios, no solo desde un punto de vista legal o económico, sino también de afectación de nuestra imagen y reputación.
- ✿ Fomentar entre nuestras partes interesadas unas pautas de comportamiento que sean coherentes y que estén alineadas con los valores fundamentales, los principios rectores y las normas de conducta de la Organización, promoviendo el desarrollo y la puesta en marcha de programas de ética y de cumplimiento y garantizando su adhesión a nuestro Código Ético.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético resultará de obligado cumplimiento y de aplicación directa:

- ✿ Las personas que conforman los Órganos de gobierno y Órganos de administración.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

- La persona que ostente la dirección-gerencia.
- Las personas miembros del equipo técnico y de coordinación.
- El equipo humano, considerado en su globalidad, lo que incluye al personal contratado (por cuenta ajena, régimen de autónomos o cualquier otra fórmula laboral legal) y personal voluntario, así como a cualquier persona que actúe en nombre de las organizaciones con independencia de: su ubicación geográfica, las funciones y tareas realizadas y su posición jerárquica o rol ostentado dentro de la Organización.
- Proveedores/as, contratistas, colaboradores/as, socios comerciales y todas aquellas personas físicas o jurídicas que trabajen en nombre de la organización, tales como consultores/as, agentes, intermediarios y subcontratados.

Estos grupos están sometidos al cumplimiento del presente Código, el cual deben conocer y aplicar en el desempeño de sus funciones dentro de la Organización, de forma que, cualquier incumplimiento de éste, generará las responsabilidades que igualmente se establezcan.

De este modo, la Organización tendrá el deber de informar del código al equipo humano, quienes una vez informados, asumirán la responsabilidad y el compromiso con el cumplimiento de los valores fundamentales, los principios rectores y las normas de conducta de nuestro Código Ético.

## **4. VALORES FUNDAMENTALES**

A continuación, se detallan las creencias y convicciones que deben impregnar toda actividad desempeñada por el equipo humano (personal por cuenta ajena y propia, personal voluntario y personas del órgano de gobierno) o personas jurídicas que desarrollen su labor en nombre de la Organización:

### **4.1. Integridad**

El equipo humano de la Organización debe desarrollar sus actividades actuando con honestidad y honradez en sus relaciones con sus agentes externos y, especialmente, con las personas beneficiarias (personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, familias, profesionales ajenos a la Organización, pero pertenecientes al movimiento asociativo, etc.), el resto de la plantilla de trabajo y otras personas físicas y jurídicas ajenas del movimiento asociativo.

En ningún caso se tolerarán conductas que, tratando de alcanzar intereses o beneficios para la Organización, supongan actuaciones deshonestas o impliquen un conflicto con el código de valores de la Organización.

### **4.2. Compromiso de calidad y profesionalidad**

La prestación de servicios de calidad no implica solo un rigor técnico en la actividad del equipo humano, sino un compromiso constante de responsabilidad, dedicación, lealtad y búsqueda de la excelencia.

Esta exigencia de calidad requiere que todo el equipo humano de la Organización reciba formación suficiente en el ámbito de sus respectivas atribuciones, al objeto de que la persona beneficiaria obtenga en todo momento una respuesta válida y eficaz, conforme a sus necesidades.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

Por este motivo, todas las personas que lo conformen deberán cumplir diligentemente con las tareas asignadas o encomendadas, tratando de aportar el máximo valor y actuando siempre con espíritu colaborativo.

Asimismo, y, en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de un Sistema de Gestión de Calidad.

### **4.3. Confidencialidad**

Toda la documentación e información de la que tengan conocimiento el equipo humano de la Organización ya sea verbal o escrita, ya sea de personas beneficiarias, otros terceros o relativa al *know-how* interno, se tratará con absoluta confidencialidad y exclusivamente para los propósitos de la actividad de la Organización, alcanzando este deber a todos los asuntos de los que conozcan en todos sus ámbitos de actuación.

### **4.4. Respeto por la integridad de las personas y los derechos humanos**

El comportamiento del equipo humano de la Organización, tanto con sus compañeros/as como con los agentes externos, deberá estar basado en principios de dignidad y respeto, conscientes de que representan la imagen pública de la Organización.

Asimismo, la Organización llevará a cabo su actuación y desarrollará sus actividades con absoluto respeto a la Declaración Universal de Derechos Humanos.

## **5. PRINCIPIOS RECTORES**

En el siguiente apartado, se describen los parámetros éticos fundamentales que deben guiar las decisiones y conductas del equipo humano de la Organización.

### **5.1. Cumplimiento de la ley**

La Organización asume el compromiso de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación vigente en todas las geografías y en todos los ámbitos en los que desempeña su actividad.

En consecuencia, todas las personas del equipo humano deben rechazar cualquier práctica ilegal, adoptando el máximo esfuerzo y compromiso con el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones, con especial relevancia de aquellas relativas al fraude, el soborno y la corrupción.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de un Sistema de Gestión de Compliance o Cumplimiento normativo.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

## **5.2. No discriminación e igualdad de oportunidades**

La Organización fomenta la creación de un entorno de trabajo donde todas las personas del equipo humano sean tratados con imparcialidad, respeto y dignidad, garantizando la libertad sexual y prestando especial atención al impulso de un trato justo y de la igualdad de oportunidades.

Por tanto, la Organización no tolerará ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo, y, en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de un Protocolo de acoso, un Plan de diversidad LGTBI y un Plan de Conciliación y Corresponsabilidad.

## **5.3. Tolerancia cero frente al acoso**

La Organización muestra su absoluto rechazo ante cualquier comportamiento o actitud que pudiese atentar contra la dignidad de las personas o que, directa o indirectamente, pudiera constituir un comportamiento o actitud de acoso, en cualquiera de sus múltiples formas.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone, por un lado, un Protocolo para la prevención y actuación frente a la discriminación, acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral. Por otro lado, un Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

Además, la Organización dispone de un Canal de denuncias adscrito a su Sistema de Gestión de Compliance y los procedimientos y procesos del Plan de Igualdad.

## 6. NORMAS DE CONDUCTA

En el presente apartado, se describen las reglas que debe respetar el equipo humano de la Organización:

### 6.1. Prevención de la corrupción y el soborno

Nuestra misión es mantener un nivel de transparencia total e integridad en las relaciones con nuestras partes interesadas (personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, familias, entidades del movimiento asociativo y sociedad).

Determinadas actuaciones llevadas a cabo de manera incorrecta podrían dar lugar a prácticas de corrupción o soborno, en base al riesgo de que, mediante éstas, se pretenda influir en la otra parte, modificando su voluntad con la intención de obtener de ella una contraprestación o beneficio no justificados.

Por ello, la Organización asume el compromiso de tolerancia cero con el soborno y la corrupción.

Así pues, la Organización tiene como uno de sus objetivos ineludibles combatir de manera activa cualquier práctica corrupta en la que se pudiese incurrir, la cual supone, no solo una violación, infracción o incumplimiento de las normas de nuestro ordenamiento jurídico, sino también una falta de alineamiento con los estándares éticos voluntariamente asumidos.

A nivel global, los Estados velan porque se impongan sanciones eficaces, proporcionadas y disuasivas a las organizaciones responsables de actos de corrupción. Por ello, la puesta en marcha de medidas preventivas en este ámbito evitará modos de proceder que podrían ser constitutivos de actos de corrupción y soborno y que, por ende, podrían dar lugar incluso a la comisión de determinados ilícitos penales, los cuales pueden suponer un grave riesgo para la imagen y reputación de la Organización.

Con respecto a las modalidades y tipologías de soborno, debemos hacer referencia a las siguientes:

-  Soborno activo. Prometer, ofrecer o entregar a una persona, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), para obtener a cambio una contraprestación o beneficio no justificado, como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura de dicha persona.
-  Soborno pasivo. Recibir, solicitar, admitir o aceptar de una persona, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura que reporta a la otra parte una contraprestación o beneficio no justificado.

En nuestro ordenamiento jurídico, el término “soborno” (tanto el soborno activo como el soborno pasivo) no constituye en sí mismo un tipo delictivo, sino que la conducta que entraña está presente en diversas modalidades delictivas recogidas en nuestro Código Penal, tales como cohecho, tráfico de influencias, corrupción entre particulares, etc.

Al respecto, deben tenerse en cuenta ciertas peculiaridades o rasgos definitorios que caracterizan las conductas de soborno:

-  Aunque tradicionalmente el soborno se asocia con personal funcionario o autoridades públicas, también se da entre particulares.
-  El beneficiario del soborno puede ser una persona física o una persona jurídica.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

- ✿ La dádiva, retribución o ventaja propia del soborno puede ser monetaria o de otra índole, tales como por ejemplo regalos, comidas, espectáculos, viajes, ocio, donaciones, patrocinios, etc.
- ✿ Para que exista soborno basta con una simple promesa, ofrecimiento o aceptación, por lo que no es necesaria la concesión material o entrega efectiva de la dádiva o retribución.
- ✿ En el caso concreto del soborno pasivo, debe tenerse en cuenta que dicho soborno existirá, igualmente, aunque el beneficiario de este sea una persona diferente de aquella que recibe, solicita, admite o acepta, de forma directa o indirecta, la dádiva o retribución.
- ✿ En el caso del soborno a personal funcionario público, esté podrá tener lugar ante una persona funcionaria público nacional o ante uno extranjero.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización se ha dotado de una Política Anticorrupción.

## 6.2. Gestión de conflictos de interés

La situación de conflicto de interés se da cuando los intereses privados de una persona del equipo humano (de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales) pueden interferir con el interés de la Organización.

Así pues, se trata de una situación de contraposición de intereses que se produce cuando el interés que debe regir la actuación de una persona profesional se ve desplazado, alterado o influenciado por un interés personal, surgiendo la posibilidad de que la forma de proceder de la persona, el desempeño de sus funciones, la asunción de sus responsabilidades y la toma de sus decisiones, puedan apartarse de criterios de objetividad e imparcialidad.

Por tanto, el interés que debe regir el desempeño de las personas profesionales de la Organización, es decir, el interés de la propia Organización nunca debe verse contrapuesto o comprometido por un interés personal.

Por ello, el equipo humano debe desempeñar sus funciones y cometidos con absoluta responsabilidad, dedicación, lealtad y búsqueda de la excelencia, como se indicaba anteriormente en el apartado “Valores fundamentales” y, en concreto, al desarrollar el “Compromiso de calidad y profesionalidad”.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización se ha dotado de una Política de Gestión de Conflictos de Interés.

## 6.3. Selección y contratación de profesionales

La incorporación de personas profesionales a la Organización se llevará a cabo de acuerdo con criterios de imparcialidad, objetividad y mérito profesional, evaluando habilidades, competencias, talento, experiencia y formación profesional.

En todo momento se respetará el principio de igualdad, sin que pueda tener lugar discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

De este modo, se evitará también la comisión de modalidades de soborno ejecutadas mediante la contratación de personas cercanas a los miembros de la Organización, así como posibles conflictos de interés.

Asimismo, y, en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de un Protocolo de Selección y Contratación de Personal.

#### **6.4. Integridad de la información financiera y cumplimiento de la normativa fiscal y tributaria**

La Organización manifiesta su firme compromiso de cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la normativa fiscal y tributaria que resulte de aplicación.

Por otra parte, todas las transacciones diarias se registrarán contablemente, conservando la documentación de respaldo de las mismas en el archivo correspondiente, por el tiempo que establezca formalmente la Organización y, en todo caso, por los plazos legalmente establecidos.

Para asegurarse del cumplimiento del presente apartado, la Organización confirma la celebración de auditorías (interna y externa) anuales en base a su Sistema de Gestión de Calidad. Además, la Organización no obstruirá en ningún caso las labores de comprobación y evaluación que puedan llevar a cabo las entidades auditoras.

#### **6.5. Transacciones comerciales y facturación**

Las transacciones comerciales están inspiradas en los principios de claridad y transparencia, de tal forma que las personas profesionales de la Organización deben velar porque ninguna actuación pueda interpretarse como engaño a terceras personas.

En este sentido, está terminantemente prohibido negociar en nombre de la Organización contratos sin las autorizaciones correspondientes, así como proceder a la enajenación de activos sin los apoderamientos suficientes.

#### **6.6. Relación con proveedores/as y contratistas**

La selección, homologación y evaluación de proveedores/as y contratistas se llevará a cabo sobre la base de criterios objetivos, tales como características, coste, evolución de precios, servicio postventa, situación económica, formas y plazos de pago, calidad, gestión ambiental, prevención de riesgos laborales, reputación, compliance, etc., tratando de garantizarse en todo momento un adecuado binomio calidad-precio.

De igual modo, en este ámbito resultará directamente aplicable lo indicado anteriormente respecto a los conflictos de interés, de tal forma que la selección, homologación y evaluación de proveedores/as y contratistas debe tener como eje fundamental los intereses de la Organización, que no deben colisionar en ningún caso con intereses personales de las personas profesionales, para así afianzar una praxis inspirada en criterios de objetividad e imparcialidad.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de un procedimiento de selección y evaluación de proveedores.

### **6.7. Relación con socios de negocio**

La Organización desarrollará con sus *partners* o socios de negocio una relación en la que primará en todo momento la integridad, transparencia y confianza mutua, mediante la puesta en común de conocimientos y experiencias que faciliten la generación de sinergias positivas y que redunden en un beneficio recíproco para las partes implicadas.

De igual modo, en este ámbito resultará directamente aplicable lo indicado anteriormente respecto a los conflictos de interés, de tal forma que la selección de *partners* o socios de negocio debe tener como eje fundamental los intereses de la Organización, que no deben colisionar en ningún caso con intereses personales del equipo humano, para así afianzar una praxis inspirada en criterios de objetividad e imparcialidad.

### **6.8. Relación con personas físicas beneficiarias**

El objetivo de la Organización es prestar un servicio de máxima calidad a las personas beneficiarias que se atienden, lo que no implica solo rigor técnico en la actividad del equipo humano, sino compromiso constante de responsabilidad, dedicación, lealtad y búsqueda de la excelencia, como se indicaba anteriormente en el apartado “*Valores fundamentales*” y, en concreto, al desarrollar el “*Compromiso de calidad y profesionalidad*”.

Por tanto, todas las actuaciones de del equipo humano en este ámbito irán directamente encaminadas al mantenimiento y fortalecimiento de la reputación ante nuestras personas beneficiarias (personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, familias de éstas y entidades miembro de nuestro movimiento asociativo), los cuales constituyen uno de nuestros activos de mayor importancia y cuya afectación puede tener consecuencias muy negativas para la Organización.

La fidelización de las personas beneficiarias es un elemento de vital importancia que requiere el esfuerzo de todos/as y cada uno/a de nosotros/as, cada día y en cada actividad.

Para mayor desarrollo de este apartado, nos remitimos a lo dispuesto en el Código Ético de Plena inclusión: <https://www.plenainclusion.org/publicaciones/buscador/codigo-etico-de-plena-inclusion/>

### **6.9. Relación con organismos y Administraciones Públicas**

El equipo humano de la Organización articulará sus relaciones con otras entidades ajenas al movimiento asociativo, empresas privadas y Administraciones Públicas sobre la base de los principios de lealtad, cooperación y transparencia, de tal forma que toda propuesta de actuación ilícita por parte de cualquier persona profesional o que guarde relación con algunas de éstas, debe ser rechazada.

Si bien en ciertos ordenamientos jurídicos están socialmente aceptados, la Organización prohíbe terminantemente los pagos de facilitación, pues podrían dar lugar a situaciones de corrupción y soborno.

## **6.10. Relación con Gobiernos, partidos políticos y sindicatos**

La Organización no llevará a cabo, directa o indirectamente, ni en España ni en otros países, ningún tipo de financiación de partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

De igual manera, se prohíben las donaciones directas o indirectas a favor de representantes y candidaturas políticas de empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a partidos políticos, así como las donaciones a favor de sindicatos, empresas, organizaciones, asociaciones, fundaciones o grupos de influencia vinculados a los mismos.

## **6.11. Relación con medios de comunicación e información pública**

Las acciones desarrolladas en el ámbito de los diferentes canales de comunicación de la Organización, tales como prensa, radio, televisión, Web corporativa, Intranet, redes sociales y profesionales, etc., deberán estar inspiradas en los principios de transparencia, integridad y honestidad.

En este sentido, toda acción comunicativa deberá proporcionar a al equipo humano y a sus partes interesadas, información objetiva, clara, fiel, veraz y contrastable, contribuyendo de esta forma al fortalecimiento de la identidad e imagen corporativa y de la reputación de la Organización.

Las personas profesionales que intervengan en el proceso de divulgación deberán respetar y actuar de manera coherente con los principios y requisitos anteriormente mencionados.

Asimismo, y, en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de un Protocolo de Comunicaciones.

## **6.12. Gestión de flujos de efectivo**

En la medida de lo posible, la Organización no realizará, en ningún caso, cobros o pagos en efectivo, salvo que ésta sea la única alternativa.

En dicho caso, deberá respetarse el límite legal establecido por la normativa vigente de 1.000€, y la operación deberá ir acompañada del adecuado soporte documental.

## **6.13. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**

La Organización actuará con el máximo rigor para evitar cualesquiera operaciones, transacciones o actividades de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, garantizando un compromiso firme de cumplimiento de toda la normativa, nacional e internacional, que resulte de aplicación en esta materia.

Por tanto, el equipo humano tiene el deber inexcusable de prestar especial atención a posibles supuestos en los que existan indicios de falta de integridad por parte de las personas, empresas, entidades u organizaciones con las que se mantienen relaciones comerciales o de negocio.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización se ha dotado de una Política de Prevención de Blanqueo de Capitales.

#### **6.14. Uso de herramientas informáticas**

El equipo humano de la Organización hará uso de los sistemas y documentos informáticos, previa autorización del departamento pertinente de la Organización, así como de aquellos que sean titularidad de terceros y a los que pudiesen acceder en virtud de la labor que realizan.

Asimismo, la utilización de las herramientas y sistemas informáticos debe tener un uso estrictamente profesional, con el fin de proceder a su protección frente a amenazas internas y externas o usos indebidos.

#### **6.15. Propiedad intelectual e industrial**

El equipo humano de la Organización no podrá descargar programas, herramientas o aplicaciones de Internet sin autorización expresa del departamento pertinente de la Organización.

Queda terminantemente prohibido instalar programas/*softwares* piratas o de descarga ilegal.

Todas las personas profesionales-deberán utilizar el *software* propio de la Organización o aquel respecto del cual tengan la preceptiva autorización, por haberse adquirido las correspondientes licencias.

Asimismo, no se utilizarán cualesquiera otros elementos que estén protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial y, respecto a los cuales, la Organización carezca de autorización de uso.

Además, todos aquellos productos, servicios o creaciones de cualquier índole (literaria, artística o científica), expresada en cualquier medio (libros, escritos, composiciones, videos, fotografía, imágenes, esculturas, planos, programas informáticos, etc.) que haya generado una persona profesional de la entidad contratada para ello mediante una relación contractual con la misma, serán propiedad de la Organización y su réplica, difusión, explotación o cualesquiera otras acciones relativas a éstas estará supeditada a la decisión de la Organización en todo caso.

#### **6.16. Uso de información de terceros**

En el desarrollo de nuestra actividad, el equipo humano de la Organización tiene acceso a numerosa información de carácter confidencial. Es nuestro deber y valor fundamental proteger dicha información y valorar cuál de ellas es necesario informar a otros agentes/recursos/activos con los que la Organización cuenta (personal voluntario, entidades miembro del movimiento asociativo, proveedores/as, etc.)

Por ello, queda terminantemente prohibido revelar, difundir o ceder información de personas beneficiarias o de carácter institucional de la Organización a personas ajenas a las mismas, sin el beneplácito y consentimiento del departamento responsable de dichas decisiones relativas a la protección de datos; siendo conscientes de que dichas acciones solo se pueden solicitar con un objetivo meramente profesional que persiga un beneficio para las personas atendidas por la organización o atendiendo a necesidades ineludibles de los diversos proyectos específicos desarrollados.

Además, queda prohibido incorporar a la Organización cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra entidad y que se haya obtenido sin el consentimiento de esta.

Asimismo, no se podrá revelar, difundir o ceder información de terceras entidades de la cual se tenga conocimiento de forma lícita en virtud de una determinada relación con las mismas.

### **6.17. Protección de datos personales**

La Organización respetará de forma absoluta la intimidad personal y familiar de todas las personas que mantenga una relación con la Organización, garantizando el cumplimiento de todas las medidas de seguridad establecidas en la regulación sobre protección de datos personales.

Por ello, queda terminantemente prohibido comunicar, revelar o difundir datos personales de profesionales, voluntarias, personas beneficiarias, proveedores/as y otros sujetos, incluyendo datos de carácter económico y datos médicos o de salud.

Si excepcionalmente se pudiera ver comprometida la seguridad de los datos personales, se actuaría de manera ágil, con rapidez, eficiencia y responsabilidad.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la Organización dispone de procedimientos y protocolos en materia de protección de datos personales, así como de la figura del Delegado de Protección de Datos.

### **6.18. Defensa de la competencia y publicidad**

La Organización actuará en los mercados de manera leal, de buena fe y respetando el principio de libre competencia, promoviendo, siempre que sea posible, los valores de participación, accesibilidad e igualdad y no discriminación que configuran su sistema de responsabilidad social, procurando la visibilidad de sus objetivos sociales y la representación de las entidades del movimiento asociativo.

Por ello, evitará todo acto susceptible de ser calificado como competencia desleal y toda práctica o conducta predatoria, de carácter colusorio o que implique un abuso de posición dominante.

Asimismo, se abstendrá de realizar cualquier tipo de publicidad que pueda ser considerada como engañosa o que pueda inducir a error respecto a las particularidades, peculiaridades o características de los servicios ofertados.

### **6.19. Seguridad y Salud en el Trabajo**

En la Organización se reconoce que la seguridad y la salud del equipo humano son fundamentales para el éxito y la sostenibilidad a largo plazo de la Organización.

La Organización se compromete a proporcionar un entorno laboral seguro y saludable para todas las personas que forman parte de su equipo humano, así como contratistas y terceras partes. Para cumplir con este compromiso, la Organización establece los siguientes principios:

-  **Prioridad de la Seguridad y Salud:** cada miembro de la Organización tiene la responsabilidad de priorizar su seguridad y salud y la del resto en todas las decisiones y acciones laborales.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

- 
**Cumplimiento Legal:** la Organización se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo en cualquier tipo de ubicación.
- 
**Identificación y gestión de riesgos:** la Organización se compromete a implantar procesos sistemáticos para identificar, evaluar y gestionar los riesgos laborales, trabajando activamente en pos de la eliminación o reducción de los peligros y facilitando la formación necesaria para que todas las personas profesionales sean conscientes de los riesgos asociados con sus funciones laborales.
- 
**Acción preventiva:** la Organización toma medidas proactivas para prevenir lesiones y enfermedades ocupacionales. Esto incluye la implementación de controles y medidas de seguridad adecuadas.
- 
**Participación activa de las personas profesionales y voluntarias:** la Organización fomenta la participación activa de las personas profesionales y voluntarias en la identificación de riesgos, el desarrollo de políticas y la implementación de medidas preventivas, así como de mejora de la Organización.
- 
**Formación y capacitación continua:** la Organización proporciona formación y capacitación continua para garantizar que todas las personas profesionales y voluntarias estén adecuadamente informadas sobre las mejores prácticas de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye información inicial para nuevas incorporaciones y actualizaciones regulares para el personal existente, así como la implementación de procesos de formación grupal e individual que se consideren estratégicos o necesarios para conseguir los fines de la Organización.
- 
**Responsabilidad:** La dirección-gerencia y la Delegada de Prevención de Riesgos Laborales de la Organización serán responsables de fomentar una cultura de seguridad y salud en el trabajo en sus equipos. Esto incluye la comunicación regular, la aplicación consistente de políticas y la participación activa en la promoción de un entorno laboral seguro.
- 
**Comunicación transparente:** la Organización fomenta una comunicación abierta y transparente sobre cuestiones de seguridad y salud en el trabajo en los canales oficialmente establecidos en el seno de la misma.
- 
**Mejora continua:** la Organización se compromete a la mejor continua de todos los estándares de seguridad y salud en el trabajo. Se revisa de forma regular las políticas y procedimientos para reflejar las mejores prácticas del sector y los avances tecnológicos.

Asimismo, y en desarrollo de lo anterior, la empresa dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

## 6.20. Protección del medio ambiente

La Organización manifiesta su firme compromiso de llevar a cabo sus actividades de manera sostenible, minimizando los impactos medioambientales negativos y dando absoluta prioridad a las acciones preventivas frente a las correctivas.

En este sentido, el modo de proceder de la Organización se articulará bajo los criterios de:

- 
 Compromiso firme de cumplimiento de la legislación y de la normativa medioambiental.
- 
 Utilización racional y eficiente de los recursos naturales.

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

- ✿ Impacto medioambiental mínimo.
- ✿ Respeto de la biodiversidad.
- ✿ Prevención de actividades nocivas o contaminantes.
- ✿ Protección de ecosistemas.
- ✿ Lucha contra el cambio climático.
- ✿ Preservación de los patrimonios socioculturales, históricos, arqueológicos y arquitectónicos.

## 7. FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Los contenidos del presente Código Ético serán incluidos dentro de los planes formativos que se lleven a cabo en el seno de la Organización.

Estas acciones tendrán la finalidad de formar, concienciar y sensibilizar al equipo humano de la organización, con el objetivo de impulsar a nivel corporativo una cultura de respeto a la ley, al Código Ético y a la normativa interna de la Organización.

En última instancia, esto redundará de manera muy positiva en el funcionamiento interno de la propia Organización, en el correcto desarrollo de los procesos, en la mejora de la competitividad, en el aumento de la transparencia y, especialmente, en el mantenimiento, consolidación y fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, garantizando la confianza del equipo humano, proveedores/as, personas beneficiarias y demás partes interesadas.

Además de las actividades formativas mencionadas, la Organización podrá emprender otras acciones de formación, concienciación y sensibilización, tales como publicaciones, en la Web, redes sociales, Intranet y otras plataformas masivas, emisión de comunicados internos, inserción de noticias en periódicos locales, autonómicos o de otro alcance, incorporación en el tablón de anuncios, etc.

## 8. COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS

Los/as profesionales de la Organización deberán comunicar a través del Canal de Denuncias, <https://plenainclusionaragon.canaldedenuncias.daxia.es>, cualquier violación, infracción o incumplimiento del presente Código Ético, lo que dará lugar a la incoación de un expediente de investigación interna en el que deberán intervenir los departamentos establecidos a tal caso.

Asimismo, podrán plantear cuantas dudas o inquietudes se susciten en relación con la aplicación o el contenido del presente Código Ético a las personas que conforman el Comité de Cumplimiento.

La Organización prohíbe terminantemente cualquier tipo de represalia, discriminación u otro tipo de trato injusto contra quienes presenten comunicaciones de buena fe.

## 9. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

La violación, infracción o incumplimiento de las reglas contenidas en el presente Código Ético facultará a la Organización para adoptar frente a las personas que conforman el equipo humano de la

VERSIÓN	V.02
CÓDIGO	CÓD.ÉT.

Organización las medidas disciplinarias que resulten aplicables, de acuerdo con el régimen disciplinario interno y, en todo caso, de conformidad con el [Estatuto de los Trabajadores](#), el Convenio Colectivo de aplicación y cualesquiera otras disposiciones en materia laboral que pudieren resultar aplicables.

Asimismo, en relación con los proveedores/as, contratistas, personas físicas o jurídicas colaboradoras, socios comerciales y otros terceros, la Organización podrá dar por extinguidas las relaciones, pactos o acuerdos existentes, comerciales o de otra índole.

## **10. COMUNICACIÓN A LAS PERSONAS PROFESIONALES Y VOLUNTARIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN**

En aplicación del presente Código Ético, la Organización asume el compromiso de informar al equipo humano de nueva incorporación de la existencia del mismo, de su contenido y de la obligatoriedad de su cumplimiento.

## **11. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente para las personas profesionales y voluntarias de nueva incorporación, la presente norma se comunicará y difundirá con carácter anual al equipo humano de la Organización, mediante su distribución digital y/o física.

## **12. APROBACIÓN**

La presente norma ha sido aprobada por la Junta Directiva de Plena inclusión Aragón.

## **13. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA**

La presente norma entra en vigor y está vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión al equipo humano de la Organización, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

## **14. CONTROL DE VERSIONES**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V. 02	10/12/2024	Revisión Comité de Cumplimiento