	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Cod. CC
		Rev. 02
	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	F. rev. Mar 2022

## HISTÓRICO DE REVISIONES








HISTÓRICO DE REVISIONES			
Nº	Modificaciones	Aprobada por	Fecha de aprobación
1	Texto original (Rev. 00)	Junta directiva	04/09/2009
2	Revisión y modificaciones al texto original (Rev. 01)	Junta directiva	07/03/2019
3	Revisión y modificaciones al texto de la Rev. 01. (Rev. 02)	Junta directiva	30/03/2022

El Código de Conducta (CC) de ASECAL constituye el marco de Responsabilidad Social Corporativa que debe regir la conducta de las personas que integran ASECAL en el cumplimiento de sus funciones, relaciones laborales y profesionales, con la finalidad de consolidar una ética organizacional aceptada.

El CC se engloba en el proceso PE3.Mejora Continua dentro de los procesos de Gestión. Este código afianza el compromiso con la calidad, y consigna las normas de conducta que deben guiar la actividad profesional y que deben ser respetadas por todos en toda la Organización.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El código de conducta vincula a:

-  Los socios.
-  Los miembros de la Junta Directiva.
-  Los trabajadores, cualquiera que sea la modalidad contractual o cargo que desempeñen.
-  Voluntarios y alumnos en prácticas.
-  Los usuarios
-  Los proveedores.
-  Los aliados.

En adelante serán denominados personas.

## CUMPLIMIENTO

Las personas están obligadas al cumplimiento del Código de Conducta con respeto a los valores y principios que contiene y a seguir las pautas de comportamiento que establece.

Cualquier persona está obligada a comunicar el no cumplimiento del mismo.


El control de la aplicación del presente CC.es competencia del “Comité de Etica”.

## COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

ASECAL comunicará y difundirá el CC entre las personas afectadas a través de la página web apartado Organización y en la intranet apartado Gestión. Los trabajadores confirmarán su recepción mediante marca en la intranet en el momento que les sea comunicado.

## PRINCIPIOS Y NORMAS

Los principios y normas recogen los valores éticos y principios básicos de actuación de ASECAL, son los siguientes:

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Cod. CC
	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Rev. 02
		F. rev. Mar 2022

### **Derechos humanos**

ASECAL apoya y respeta la protección de los derechos humanos (reconocidos internacionalmente) de las personas implicadas en sus actividades.

### **Trabajo**

ASECAL está comprometida en la eliminación de todo tipo de trabajo forzoso u obligatorio, en la erradicación del trabajo infantil y el trabajo obligado para la devolución de deudas, así como en la desaparición de cualquier otra modalidad de trabajo bajo coacción.

ASECAL garantiza la igualdad de oportunidades y se compromete a que la selección y promoción de las personas se desarrolle sobre la base exclusiva del principio del mérito y en atención a los requisitos de capacidad precisos en cada caso y, en particular, la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Se compromete al desarrollo de una adecuada política de formación personal y profesional fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llegue a cada uno de ellos asegurando la no discriminación por razón de sexo, raza, ideología, nacionalidad, discapacidad, creencia o cualquier otra condición personal, física o social, rechazando cualquier manifestación de acoso o cualquier otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos personales de los mismos.

ASECAL sensibilizada con el desarrollo integral de las personas promoverá actuaciones que permitan la conciliación de la vida profesional y la familiar.

ASECAL promueve una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo y haciendo cumplir la normativa vigente.

### **Medio Ambiente**

ASECAL se compromete a respetar el medio ambiente, promover hábitos y conductas relacionadas con las buenas prácticas medioambientales, esforzándose en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y procurando el uso eficiente de las instalaciones, equipos y medios de trabajo.

### **Corrupción y soborno**

ASECAL se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la entidad mediante el uso de prácticas no éticas para obtener algún beneficio.


No permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con el personal de ASECAL.

### **Colaboración en el trabajo**

ASECAL favorece un entorno laboral de colaboración y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. El personal debe trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y los recursos que se ponen a su disposición, tratando de aportar el máximo valor a todos los procesos en los que participen.

ASECAL se compromete a poner a disposición de las personas los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional dentro de sus posibilidades.

Las personas protegerán y cuidarán los recursos que tengan a su disposición y a los que tengan acceso haciendo un uso responsable, eficiente y apropiado.

	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Cod. CC
	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Rev. 02
		F. rev. Mar 2022

### Conducta profesional íntegra

El personal de ASECAL cumplirá la legalidad vigente, ajustando sus actuaciones a los principios de lealtad, buena fe, y comportamiento ético.

Actuarán conforme a sus responsabilidades, manteniendo un nivel de calidad óptimo en su trabajo.

Los gastos que realicen las personas por cuenta de ASECAL deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y justificados documentalmente.

### Confidencialidad

Las personas no divulgarán, darán a conocer, ni utilizarán en beneficio propio o de terceros, los datos de los usuarios, igual obligación asume respecto a los modelos, sistemas o directrices utilizados o propiedad de la entidad, salvo que medie autorización expresa. Todos los registros, documentos e informes en poder de las personas realizados en su actividad profesional son propiedad de ASECAL, por lo que el personal está obligado a entregar la totalidad de los mismos a la finalización del contrato/actividad.

### Derechos de protección de propiedad intelectual

Cuando la actividad de las personas en la entidad conlleve la creación de elementos susceptibles de ser objeto de propiedad intelectual, los resultados de este trabajo forman parte de una obra colectiva cuya titularidad pertenece única y exclusivamente a ASECAL.

### No competencia

El trabajador, mientras dure su contrato, no podrá ejercer por cuenta propia o de terceros actividad alguna que suponga competencia para esta entidad, salvo autorización expresa del Gerente.

### Cumplimiento de la legalidad

ASECAL respetará la legalidad vigente.

### Derecho a la intimidad





ASECAL garantiza el derecho a la intimidad y privacidad del personal en los términos previstos por las leyes, igualmente para usuarios, proveedores, candidatos u otras personas protegiendo sus datos personales, comprometiéndose a no divulgarlos salvo consentimiento, obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.


### Relación con los usuarios

Uno de los objetivos de ASECAL es la satisfacción de las necesidades de los usuarios de forma óptima, fiable y competitiva.

### Relación con proveedores

Los criterios de selección de proveedores deberán cumplir las siguientes condiciones:

-  Adecuación de los precios al producto y servicio (calidad y coste).
-  Procesos de fabricación y distribución que tengan en cuenta la disminución de los ambientales.
-  Garantía de cumplimiento de la legislación aplicable en materia de condiciones laborales y de prevención de riesgos
-  Cumplimiento de la legislación sobre no discriminación.






	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Cod. CC
	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	Rev. 02
		F. rev. Mar 2022

### Relación con aliados

Las relaciones con los aliados estarán guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad.






### Obligaciones del trabajador

Se establecen las siguientes obligaciones:

-  Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de buena fe y diligencia.
-  Cumplir las medidas de seguridad e higiene.
-  Cumplir las órdenes e instrucciones encomendadas.
-  No realizar la misma actividad que otra entidad en competencia con ASECAL.
-  Contribuir a mejorar la productividad.

### Derechos del trabajador

Se reconocen los siguientes derechos:

-  A la ocupación efectiva durante la jornada de trabajo.
-  A la promoción y formación en el trabajo.
-  A no ser discriminados para acceder a un puesto de trabajo.
-  A la integridad física y a la intimidad.
-  A percibir puntualmente la remuneración pactada

## VULNERACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El incumplimiento por las personas de lo contenido en el presente código puede tener diferentes consecuencias en la relación contractual con ASECAL.

En caso de detectarse un incumplimiento del Código de Conducta por parte de alguna de las Personas Sujetas, el órgano de administración competente -en coordinación, en su caso, con la dirección de Recursos Humanos o el departamento correspondiente- promoverá la aplicación de las medidas disciplinarias que sean pertinentes en cada caso.

La aplicación de medidas disciplinarias se hará teniendo en cuenta la gravedad de la infracción y siempre con pleno respeto al régimen que, en cada caso, resulte de aplicación (en especial, normativa laboral y Convenio Colectivo que, en cada momento, resulte de aplicación).

Asimismo, ASECAL igualmente promoverá la aplicación de lo dispuesto en este Código de Conducta sus socios, proveedores y otros terceros con los que se relacione en ejercicio de sus actividades, adoptando las medidas correctoras que se consideren oportunas (En función de la gravedad del incumplimiento, éstas pueden ir desde un mero apercibimiento hasta el cese de la relación); sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

## VIGENCIA Y ACEPTACIÓN

El CC Rev.00 se aprobó en Junta Directiva celebrada el día 4 de septiembre de 2009 y entró en vigor el día 1 de enero de 2010 previa comunicación a las personas, se procedió a una revisión del CC Rev.01 y se aprobó en Junta Directiva celebrada el día 7 de marzo de 2019 para introducir los cambios pertinentes en relación al mapa de procesos. Se revisa y modifica el CC Rev.02 en marzo de 2022 y se aprobó en Junta Directiva celebrada el día 30 de marzo de 2022.

***El plazo de vigencia del presente Código de Conducta será de carácter indefinido hasta que sea sustituido, renovado o modificado total o parcialmente.***

Las personas de ASECAL aceptan expresamente el contenido íntegro de este Código y las que en un futuro se incorporen.