



Sistema de Supervisión y Control del Cumplimiento
Normativo Corporate Compliance ISO 19601:2017

CÓDIGO CONDUCTA COMPLIANCE
SISTEMA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
EN RUCECAN, S.L.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE**CONTROL DEL DOCUMENTO****Información general**

	Funcional	
Título	Código Conducta COMPLIANCE	
Elaborado por:	 GCT	Equipo Consultoría Corporate Compliance
A revisar por:	Dirección UCN	Gerencia RUECAN, S.L.
A aprobar por:	Gerencia RUECAN, S.L.	

Lista de distribución

Función	Observaciones
Miembros OCP	
Gerencia	

Histórico de revisiones

Versión	Fecha	Observaciones
01	01/10/2023	Edición Inicial

Estado del documento

Versión	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
01	01/10/2023	Edición inicial		

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

ÍNDICE

1. OBJETO, ALCANCE Y VALORES DE RUCECAN, S.L.....	5
Artículo 1.- Objetivo y alcance.....	5
Artículo 2.- Ámbito de aplicación.....	5
Artículo 3.- Misión, Visión y Valores de RUCECAN S.L.....	6
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO	8
Artículo 4.- Órganos de gestión del cumplimiento normativo	8
Artículo 5.- Competencias y funciones de los órganos de gestión del cumplimiento normativo.	9
Artículo 6.- Reglamentos de los órganos de gestión del cumplimiento normativo	10
3. GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	11
Artículo 7.- Comportamiento ético e integridad con sus grupos de interés.....	11
Artículo 8.- Comportamiento ético y cumplimiento normativo.....	12
4. COMPROMISOS CON LOS PROFESIONALES.....	13
Artículo 9.- Compromisos generales y criterios generales de actuación	13
Artículo 10.- Compromiso con los derechos humanos y laborales.....	14
Artículo 11.- No discriminación e igualdad de oportunidades en la selección, evaluación y promoción interna	14
Artículo 12.- Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral	15
Artículo 13.- Derecho a la intimidad y protección de datos	15
Artículo 14.- Seguridad y salud en el trabajo	16
Artículo 15.- Formación.....	18
Artículo 16.- Información interna y externa.....	18
Artículo 17.- Conflictos de intereses	18
5. COMPROMISOS CON LA ORGANIZACIÓN Y LOS SOCIOS	21
Artículo 18.- Política anticorrupción	21
Artículo 19.- Socios/as	22
Artículo 20.- Medios materiales para el desarrollo de la actividad profesional y uso de los equipos y sistemas de información	22
Artículo 21.- Prevención de delitos.....	26
6. COMPROMISOS CON SOCIOS, PARTNER Y COLABORADORES.....	28

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Artículo 22.- Socios/as	28
Artículo 23.- Proveedores y suministradores.....	28
Artículo 24. Principios de actuación de los profesionales en su relación con socios y proveedores.....	29
Artículo 25.- Contratación pública	29
Artículo 26. Competidores	29
Artículo 27.- Confidencialidad y deber de secreto profesional	30
7. COMPROMISOS CON LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD	32
Artículo 28.- Compromiso con el medio ambiente.....	32
Artículo 29. Administraciones públicas y órganos reguladores.....	32
Artículo 30.- Partidos políticos y organizaciones empresariales y sindicales.....	33
8. CANAL ÉTICO	34
Artículo 31.- Creación del canal ético.....	34
Artículo 32.- Principios generales de funcionamiento del canal ético.....	34
Artículo 33.- Tramitación de las comunicaciones efectuadas mediante el canal ético.....	35
Artículo 34.- Datos de carácter personal recibidos por el canal ético	35
9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	37
Artículo 35.- Medidas para la aplicación del código de conducta Compliance	37
10. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN	38
Artículo 36.- Comunicación, difusión y evaluación	38
Artículo 37.- Evaluación y actualización	38
Artículo 38.- Aceptación por los actuales y futuros profesionales de RUECAN ...	38

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

1. OBJETO, ALCANCE Y VALORES DE RUCECAN, S.L.

Artículo 1.- Objetivo y alcance

De conformidad con lo dispuesto en los respectivos estatutos sociales, es objetivo de RUCECAN, S.L. (en adelante RUCECAN), que su conducta empresarial y la de todas aquellas personas a ellas vinculadas por causa de su actividad responda y se acomode, no sólo a la legislación vigente, sino a sus sistemas de gobierno corporativo y a sus principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación.

El presente documento recoge los principios o pautas de conducta y compromisos de RUCECAN en todos sus ámbitos de actuación con la ética organizacional.

El código recoge, amplía y completa una serie de documentos ya existentes en la materia, desde una perspectiva sistemática y completa, como una parte esencial del gobierno corporativo y de su sistema de gestión de Corporate Compliance. El conjunto de documentos que componen el sistema de gestión Corporate Compliance suponen una perspectiva de organización denominada “cultura de la gestión ética y responsable”.

La gestión responsable reconoce como primer objetivo de las organizaciones la creación de bienestar en el más amplio sentido de la palabra, tanto en el aspecto económico, como en el de las relaciones humanas y el entorno en que se desenvuelven. Es en los medios y en las maneras para conseguirlo donde residen los compromisos que se asumen voluntariamente.

Este documento está sometido a la interpretación del Órgano de Compliance Penal (en adelante OCP) para la resolución de cualquier duda o conflicto que se dé en la organización, primando siempre el espíritu de los valores frente a soluciones formales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Los principios y pautas de conducta contenidos en el código de conducta Compliance se aplican a todos los integrantes de la empresa, tanto trabajadores como administradores y socios de RUCECAN.

El cumplimiento del código de conducta Compliance se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento del reglamento de régimen interno y sus normas de desarrollo.

Aquellos trabajadores de RUCECAN que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar por que los trabajadores directamente a su cargo conozcan y cumplan el código de conducta Compliance y liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

El código se aplicará también en lo que proceda a los profesionales que gestionen en el sentido más amplio, sean o no miembros de los órganos de administración la participación de una sociedad de la organización en el capital de otras sociedades que no formen parte de RUCECAN por no darse los supuestos legalmente fijados para ello. No obstante, esos profesionales deberán conocer y acatar las propias normas internas de esas sociedades y en caso de detectar alguna incompatibilidad con las de RUCECAN tendrán que comunicarlo al Órgano de Compliance Penal de la organización.

La aplicación de este código se realizará sin perjuicio del mantenimiento y aplicación de los otros códigos o reglamentos exigibles por las normas sectoriales aplicables a las distintas actividades de las empresas del RUCECAN o que se hayan elaborado o puedan elaborarse en el futuro para la organización interna de la organización y las sociedades que lo formen.

Los profesionales de RUCECAN a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otros códigos éticos o de conducta, de carácter sectorial o derivados de la legislación nacional de los países en los que aquellas desarrollen su actividad, deberán cumplir igualmente esos códigos y en caso de detectar alguna incompatibilidad con las de RUCECAN tendrán que comunicarlo al Órgano de Compliance Penal de la organización.

Artículo 3.- Misión, Visión y Valores de RUCECAN S.L.

Para RUCECAN es fundamental que todos los profesionales que integren sus empresas comprendan y adopten el concepto de “comportarse con incuestionable integridad y conforme al código de conducta Compliance”. El equipo líder de RUCECAN promueve una profunda cultura de integridad y comportamiento ético que, hoy en día, cada empleado es responsable de conservar.

El continuo éxito de RUCECAN surge al fortalecer las relaciones con todas nuestras partes interesadas, como; empleados, proveedores y comunidades locales, entre otros. Al comportarse con incuestionable integridad, se nutren esas relaciones. Este código de conducta Compliance define cómo tratarnos con equidad, dignidad y respeto.

▣ MISIÓN RUCECAN, S.L.:

RUCECAN, S.L, empresa dedicada a ejecución de obra civil, transporte de mercancía por carretera y alquiler de maquinaria y equipos, es consciente de que su futuro viene determinado por la satisfacción de sus clientes y la protección del medio ambiente, se compromete por ello a mantener integrados, en su gestión y en el desarrollo de procesos y servicios, los principios ambientales, de calidad, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de delitos.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

▣ **VISIÓN:**

La empresa RUCECAN, S.L persigue asegurar la excelencia en la prestación de servicios a sus clientes, comprometiéndose a aplicar las siguientes decisiones:

- Crear una cultura de gestión integral, fundamentada en la nuestro Código Ético empresarial, la calidad del servicio, la protección ambiental y de la seguridad y salud de las personas para conseguir dar plena satisfacción a nuestros clientes, minimizando el impacto ambiental de nuestra actividad.
- Aceptar el compromiso de cumplir con los requisitos legales, los especificados por el cliente, y otros que la misma empresa suscriba en materia de calidad, medio ambiente, SST y legislación penal aplicable.
- Avanzar hacia la mejora continua en nuestros procesos de gestión mediante el establecimiento de objetivos de calidad, medio ambiente, SST y compliance penal y a través de una retroalimentación de los resultados en el desarrollo de nuestras actividades.
- Un liderazgo en materia de recursos humanos que incluye la adaptación del personal a las funciones que desarrolla en cada momento.

▣ **VALORES:**

- El valor principal de la empresa lo constituyen sus propios trabajadores y trabajadoras, quienes con su esfuerzo y responsabilidad diaria, son los auténticos pilares de la empresa.
- Nuestra organización aplica una cultura de cumplimiento legal y prevención de delitos en todas nuestras actuaciones, cuyas directrices se recogen en nuestro Código Ético, promovida directamente desde la Alta Dirección e integrada en todas las funciones operativas de nuestra organización, así como en nuestros procedimientos e instrucciones de trabajo
- La empresa manifiesta una clara orientación al cliente mediante su adhesión a los objetivos y resultados en los servicios que presta. Nuestras metas y las de nuestros clientes son comunes.
- Nuestro compromiso es trabajar por y para nuestros clientes con ética empresarial, honestidad y seriedad, demostrando nuestra profesionalidad y creando confianza en nuestro entorno económico y social.
- Buscamos la mejora continua en los procesos y en el comportamiento ambiental a través del incremento de la eficacia y la eficiencia.
- La calidad en la atención al cliente/usuario será el referente en todas nuestras actividades.
- Cumpliremos con los requisitos de cliente, legales y cualquier otro requisito que las organizaciones suscriban (incluyendo las de naturaleza ambiental).
- Eliminamos toda manifestación de discriminación promoviendo el principio de igualdad de trato entre mujeres, hombres y personas del colectivo LGTBI, garantizando las mismas oportunidades profesionales dentro de nuestra empresa.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 4.- Órganos de gestión del cumplimiento normativo

Las empresas RUCECAN dispone de un único órgano de gestión del cumplimiento normativo: el Órgano de Compliance Penal.

El Órgano de Compliance Penal es un órgano de carácter interno y permanente, que depende de la Gerencia de RUCECAN y que posee competencias en el ámbito del cumplimiento normativo.

Es el órgano responsable de velar de forma proactiva por el cumplimiento normativo, configurado de conformidad con lo dispuesto en el sistema de cumplimiento normativo y el reglamento de la unidad de cumplimiento normativo, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.

El Órgano de Compliance Penal tiene una composición estructurada en función del área de evaluación de riesgo, a la que están asociadas los responsables de los procesos más vinculados con la toma de decisiones de dichas áreas de gestión:

UNIDAD DE GESTIÓN - ÁREA EVALUACIÓN RIESGO	RUCECAN, S.L.
Delitos Societarios	Gerencia
Competencia/Mercado/Contratación/ Publicidad	Gerencia, Responsable Jurídico Responsable Técnico
Relación Administración Pública	
Hacienda y Financiero	Gerencia, Responsable Jurídico Responsable de Administración y RRHH
Blanqueo Capitales	
Laboral	
Seguridad Social	
Seguridad Información/Protección Datos	Gerencia, Responsable Jurídico
Gestión Ambiental	Gerencia, Responsable Jurídico Dpto. Calidad, Medio ambiente y PRL
Seguridad Laboral	

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Artículo 5.- Competencias y funciones de los órganos de gestión del Órgano de Compliance Penal

El Órgano de Compliance Penal de RUCECAN tiene las siguientes competencias y funciones:

- A. Aplicar el código de conducta Compliance en su más amplio sentido y, a tal efecto, impulsar y seguir los procedimientos de comprobación e investigación de las consultas, incidencias o denuncias recibidas y emitir las resoluciones que procedan sobre los expedientes tramitados.

Con respeto siempre a la legislación aplicable, podrá acceder a la información, documentos y oficinas de la empresa, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

En el ejercicio de las funciones propias de la unidad de cumplimiento normativo, todos los profesionales y personal directivo deben prestarle la colaboración que les requiera.

- B. Difundir y promover el conocimiento del código de conducta Compliance y colaborar con el responsable de recursos humanos en la elaboración, del plan de difusión y comunicación.
- C. Resolver consultas o dudas que le planteen en relación con la, interpretación, aplicación o cumplimiento del código de conducta Compliance y, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- D. informar a la Gerencia de RUCECAN de cualquier asunto o expediente relacionado con el cumplimiento normativo siempre que considere que presenta especial gravedad o entidad suficiente.
- E. La evaluación anual del grado de cumplimiento del código de conducta Compliance, que se presentará a la GERENCIA y que comprenderá, entre otras cuestiones, las conclusiones y opiniones que emita en el ejercicio de sus funciones e información sobre las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del código de conducta Compliance.
- F. Impulsar las normas y procedimientos que sean necesarias para el desarrollo del código de conducta Compliance y para la prevención de sus infracciones.
- G. Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del código de conducta Compliance. Estas normas deberán ser, en todo caso, acordes con lo dispuesto en el sistema de gobierno corporativo.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

H. La dirección del Órgano de Compliance Penal ejercerá directamente las competencias relativas a la interpretación última del código de conducta Compliance, la coordinación de la evaluación anual de su grado de cumplimiento, la rendición de información al consejo rector y a los restantes órganos competentes y la aprobación de normas de desarrollo o aplicación del sistema de cumplimiento de la organización (incluyendo del código de conducta Compliance o relacionados con la política para la prevención de delitos y contra el fraude y los protocolos vinculados) que le correspondan.

Artículo 6.- Reglamentos de los órganos de gestión del cumplimiento normativo

Es un compromiso de RUCECAN disponer de un Reglamento del Órgano de Compliance Penal que forme parte del sistema de gobierno corporativo de la organización.

Por su parte, la Gerencia de RUCECAN promoverá y, cuando sea competente para ello aprobará, los cambios estatutarios y del reglamento de la unidad de cumplimiento normativo necesarios para recoger las competencias y funciones propias de la unidad de cumplimiento normativo directamente relacionadas con el cumplimiento normativo.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

3. GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO


Artículo 7.- Comportamiento ético e integridad con sus grupos de interés

Los 4 elementos del comportamiento ético de RUCECAN se centran a través del principio de integridad:

Los cuatro elementos del comportamiento ético



En este sentido, RUCECAN alinea su comportamiento ético con sus grupos de interés:

COMPROMISO CON LOS PROFESIONALES:		COMPROMISO CON SOCIOS, PARTNER Y COLABORADORES:	
	 Personas		 Socios  Partner - Colaboradores
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Y LOS SOCIOS:		COMPROMISO LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD:	
	 Órganos de Gobierno / Socios		 Autoridades/ Administración/Instituciones/ Organizaciones  Sociedad








CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Artículo 8.- Comportamiento ético y cumplimiento normativo

Los 10 elementos del cumplimiento normativo de RUCECAN se alinean con las áreas de gestión de riesgo de la OCP de su sistema de gestión de Corporate Compliance:

ÁREA GESTIÓN RIESGO
1. Delitos Societarios
2. Competencia/Mercado/Contratación/Publicidad
3. Relación Administración Pública
4. Hacienda y Financiero
5. Blanqueo Capitales
6. Laboral
7. Seguridad Social
8. Seguridad Información/Protección Datos
9. Gestión Ambiental
10. Seguridad Laboral

RUCECAN alinea su comportamiento ético y cumplimiento normativo con sus grupos de interés:

COMPROMISO CON LOS PROFESIONALES:	COMPROMISO CON SOCIOS, PARTNER Y COLABORADORES:
 <ul style="list-style-type: none">  Laboral  Seguridad Social  Seguridad Laboral 	 <ul style="list-style-type: none">  Competencia/Mercado/Contratación/ Publicidad
 Seguridad Información/Protección de Datos	
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Y LOS SOCIOS:	COMPROMISO LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD:
 <ul style="list-style-type: none">  Delitos Societarios  Hacienda y Financiero 	 <ul style="list-style-type: none">  Gestión Ambiental  Relación con la Administración Pública  Blanqueo de Capitales

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

4. COMPROMISOS CON LOS PROFESIONALES

Artículo 9.- Compromisos generales y criterios generales de actuación

En su actividad los profesionales de la empresa asumen los siguientes principios y criterios generales de actuación:

A. Cumplimiento de la legalidad

Cumplirán estrictamente la legalidad vigente en todos los lugares en los que desarrollen su actividad y atenderán para ello al espíritu y la finalidad de las normas.

Asimismo cumplirán lo previsto en este código de conducta Compliance y todas las normas y procedimientos del gobierno corporativo y aquellos que la organización establezca para gestionar el funcionamiento de la empresa.

Además del cumplimiento normativo, los profesionales respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la organización en sus relaciones contractuales con terceros.

RUCECAN se compromete a respetar y acatar las sentencias y resoluciones judiciales o administrativas que se dicten en relación con cualquier asunto comprendido en la actividad de la organización, sin perjuicio de reservarse el derecho a recurrir las citadas sentencias o resoluciones ante cuantas instancias sean precisas u oportunas cuando entienda que no se ajustan a derecho y vayan en contra de sus intereses.

B. Desempeño de una conducta profesional leal e íntegra

Los profesionales de RUCECAN actuarán con lealtad e integridad, con honradez, de buena fe y en interés de la organización y de los principios y valores contenidos en este código.

C. Diligencia, profesionalidad y anticipación.

Los profesionales de RUCECAN actuarán de manera diligente y profesional, con la dedicación adecuada a su función, con eficiencia y anticipación y de acuerdo con los principios y valores contenidos en este código.

D. Responsabilidad

Dentro de sus funciones y de las tareas encomendadas e instrucciones recibidas, los profesionales de RUCECAN actuarán con autonomía e iniciativa y, sobre la base de una actuación legal, éticamente aceptable y en interés de la organización, deberán estar dispuestos a asumir responsabilidad sobre esa actuación.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Artículo 10.- Compromiso con los derechos humanos y laborales

RUCECAN asume los siguientes principios en materia de derechos humanos y laborales:

- A. No emplear a nadie que esté por debajo de la edad legal.
- B. Ninguna persona empleada en RUCECAN es discriminada por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad o sexo.
- C. Los empleados de RUCECAN tienen reconocido el derecho de sindicación, asociación y negociación colectiva.
- D. En RUCECAN no se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.
- E. En RUCECAN no se permitirá ninguna forma de trabajo forzado.
- F. El salario que reciben los empleados de RUCECAN será acorde con la función desempeñada y respetará siempre el convenio colectivo de la organización.
- G. RUCECAN rechaza cualquier forma de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico o moral, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

RUCECAN asume los siguientes compromisos en materia de derechos humanos y laborales:

- A. Realización de un plan de RRHH que incluya los procedimientos internos necesarios para asegurar los principales derechos de los trabajadores integrantes de la empresa así como sus respectivos responsables.
- B. Incluir también medidas internas y/o externas de control sobre las sistemáticas preventivas definidas.
- C. Documentar, aprobar y publicar una política de RRHH con carácter resumido que suponga una comunicación eficaz con el personal de forma que los empleados conozcan las medidas preventivas tomadas para la garantía de sus derechos y sus interlocutores en caso de denuncia/solicitud de información.
- D. Redacción, implementación y comunicación de procedimientos internos para la gestión de la desvinculación de los empleados en la organización.

Artículo 11.- No discriminación e igualdad de oportunidades en la selección, evaluación y promoción interna

El criterio básico que seguirá RUCECAN en la selección de sus profesionales será el de atender objetivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la organización.

Asimismo, RUCECAN evaluará y promocionará internamente a sus profesionales de forma objetiva, según su desempeño profesional, su trabajo en equipo y su aportación en la consecución de los objetivos de la organización. No obstante las manifestaciones anteriores,

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

RUCECAN se compromete a asegurar en la selección, evaluación y promoción interna, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, principalmente en cuanto a motivos de sexo, raza, procedencia y orientación sexual.

De manera específica, RUCECAN asume el principio de ofrecer las mismas oportunidades de trabajo y desarrollo profesional a hombres y mujeres, en todos los puestos y perfiles de la organización y a que no existan diferencias de salario entre hombres y mujeres en la misma categoría profesional.

Artículo 12.- Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral

RUCECAN asume el principio, de manera coordinada con las necesidades de los socios y servicios prestados, de favorecer medidas de conciliación de la vida familiar con la actividad laboral como flexibilidad de horarios, la jornada intensiva y la reducción de jornada y permisos en los casos legalmente previstos, conforme a lo establecido en el convenio colectivo de la organización.

RUCECAN adoptará las medidas necesarias para facilitar la reincorporación a puesto de trabajo de aquellos trabajadores que finalicen los permisos y excedencias derivadas del nacimiento, acogimiento o guarda legal de un menor, cuidado de un familiar y todas las que establezcan o puedan establecer las normas aplicables.

Artículo 13.- Derecho a la intimidad y protección de datos

RUCECAN asume el principio de respetar el derecho a la intimidad de sus profesionales, en especial en lo que se refiere a sus datos de carácter personal. El acceso a los datos personales de los profesionales está restringido al personal de administración y laboral de la organización con competencias en materia de recursos humanos y a los profesionales externos que, en su caso, se contraten para esas funciones y hayan firmado los consiguientes compromisos de confidencialidad y secreto profesional.

Todos los datos personales de los profesionales, tanto en soporte físico como informático, se protegerán según las directrices marcadas por la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y los ficheros que contengan dichos datos se comunicarán a las autoridades competentes.

RUCECAN recogerá por escrito el consentimiento de los profesionales para recoger y tratar sus datos personales de acuerdo con el ámbito de la relación laboral o profesional establecida entre las partes y la política de gestión de RRHH y los profesionales serán informados específicamente de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de los datos recabados.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 respecto al uso de los medios materiales propiedad de la organización para el desarrollo de la actividad profesional, RUCECAN se compromete a respetar las comunicaciones personales de sus profesionales a través de internet y demás medios de comunicación.

RUCECAN asume los siguientes compromisos en materia de seguridad de la información y protección de datos:

- A. Revisión de los sistemas a través de los cuales recaba datos de carácter personal de todos los cedentes de datos (socios, colaboradores, personas de la organización,...) a fin de incorporar cláusulas RGPD que cumplan los términos establecidos en la Ley de Protección de Datos personal vigente.
- B. Revisión de entidades externas con acceso o posibilidad de acceso a los sistemas de información a fin de confirmar la existencia de un contrato de confidencialidad conforme a los términos establecidos en normativa
- C. Establecimiento de responsables y procedimiento de revisión/actualización de cláusulas y contratos RGPD frente a nuevos usos o finalidades o nuevos externos, respectivamente.
- D. Definición de procedimiento de revisión periódica y auditoría de cumplimiento de la legislación RGPD.
- E. Establecimiento de procedimiento de alta y baja de usuarios nominales y de asignación, distribución y actualización de usuarios y contraseñas, así como la configuración de políticas ante inactividad/abandonos de puesto de trabajo. integración en documento de seguridad y sistemas de gestión.
- F. Definición y documentación de un procedimiento para la restauración de las copias de seguridad.
- G. Reducción a un mínimo aceptable el tiempo de inactividad en la organización que pueda producirse como consecuencia de incidencias. Desarrollar la capacidad para responder a una interrupción de los servicios mediante la implementación de un plan para restablecer las funciones críticas de la organización, destacando la importancia de contar con la capacidad para recuperar la infraestructura tecnológica de la organización en caso de una interrupción severa.

Artículo 14.- Seguridad y salud en el trabajo

Desde RUCECAN existe el compromiso de realizar una gestión activa de la seguridad y salud de los profesionales, con independencia de cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales. Fruto de este compromiso, RUCECAN se encuentra certificado de forma voluntaria al estándar ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, sometiéndose a Auditorias anuales para verificar que se cumplen los requisitos de la Norma y cumplimiento legal.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

En cumplimiento de la legislación aplicable la organización ha elegido la contratación de servicios de prevención ajenos (SAP) que deberán disponer siempre de la preceptiva autorización administrativa en todas las disciplinas preventivas.

RUCECAN participa activamente con los trabajadores/as y sus representantes en el estudio y evaluación de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo y a cada actividad, para efectuar a continuación una política de seguridad y prevención activa y participativa, tomando como base los riesgos detectados y poniendo todas las medidas preventivas al alcance de la organización para evitar la aparición de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

El esfuerzo de todos los departamentos de la organización implicados en la prevención de riesgos laborales tiene como objetivo la consolidación e integración del concepto de seguridad integrada y de la cultura preventiva en nuestra empresa.

RUCECAN asume como principio respetar la participación de los trabajadores/as en materia de prevención de riesgos laborales por los cauces legalmente previstos.

Los profesionales de la organización observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, a fin de contribuir activamente en la prevención y minimización de los riesgos laborales.

RUCECAN parte del principio de cumplir con las obligaciones legalmente impuestas en materia de vigilancia de la salud y ofrecer a la totalidad de los trabajadores/as contratados, con las periodicidades establecidas en la planificación de la vigilancia de la salud facilitada por el servicio de vigilancia contratado, la posibilidad de realizar reconocimientos médicos generales y específicos de los riesgos de su puesto de trabajo con carácter anual, con la finalidad de evitar la aparición de enfermedades profesionales, o en su caso minimizar sus efectos.

RUCECAN promoverá que sus contratistas y proveedores cumplan con las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

RUCECAN asume los siguientes compromisos en materia de seguridad y salud laboral:

- A. Mantener y renovar anualmente en los plazos previstos, la certificación ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo, como garante del compromiso voluntario de la entidad hacia la seguridad y salud de todo su personal.
- B. Continuar con el fomento de la cultura e integración de la Prevención en la empresa por los métodos actuales y establecidos en el Sistema de Gestión.
- C. Continuar con las inspecciones periódicas de seguridad en los trabajos realizados, instalaciones y equipos de las empresas del Grupo.
- D. Revisión continua de la documentación del SAP e integración en la actividad.
- E. Definición de un protocolo visitas y comunicación en materia de emergencias.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

- F. Revisión de adecuación de EPIS con respecto a evaluación en vigor. Comprobar los niveles de seguridad exigidos. Registro de entregas, etc.

Artículo 15.- Formación

RUCECAN promoverá activamente la formación de sus profesionales y se planificarán periódicamente las acciones de formación, en atención a las necesidades detectadas en los trabajos y servicios y a las decisiones estratégicas definidas por la dirección.

Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la organización.

Los profesionales de la organización son conscientes de la importancia, personal y para la empresa, de mantener permanentemente actualizados sus conocimientos técnicos y de gestión y de aprovechar los programas de formación y se comprometen de manera activa a llevarlo a cabo.

Artículo 16.- Información interna y externa

RUCECAN asume el principio de informar por los canales existentes de comunicación interna a sus profesionales sobre sus objetivos empresariales y sobre la marcha de la organización.

Con independencia de las obligaciones de información que existan según las normas generales y sectoriales aplicables a la actividad de la empresa, este está comprometido con la transparencia informativa y con el diálogo abierto con sus grupos de interés mediante todos los canales de comunicación dispuestos para ello.

Artículo 17.- Conflictos de intereses

Como una de las manifestaciones típicas del desempeño de una conducta profesional leal e íntegra, los profesionales de RUCECAN se comprometen a que sus decisiones profesionales estén basadas siempre en la mejor defensa de los intereses de la organización, de forma que no estén influidas o condicionadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares.

Se considerará como situación de conflicto de interés toda situación en que se produzca, o se pueda producir potencialmente, un conflicto, directo o indirecto, entre los intereses de RUCECAN y los de uno de sus profesionales, ya sea por razón de sus circunstancias o actividad personales, sus relaciones familiares, su patrimonio o por cualquier otro motivo, y esta situación pudiera comprometer, a ojos de un observador externo, la actuación imparcial de dicho profesional.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Son personas o entidades vinculadas a un profesional de la organización a los efectos del conflicto de intereses:

- A. El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- B. Los hijos que estén a su cargo.
- C. Los ascendientes, descendientes y hermanos y los respectivos cónyuges o personas con análoga relación de afectividad.
- D. Los ascendientes, descendientes, y hermanos del cónyuge o de la persona con análoga relación de afectividad.
- E. Cualquier persona jurídica o cualquier negocio jurídico fiduciario en el que el profesional ocupe un cargo directivo o esté encargada de su gestión; o que esté directa o indirectamente controlado por el profesional; o que se haya creado para su beneficio; o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de la persona obligada; o sobre la que pueda ejercer una influencia significativa;
- F. Las personas interpuestas, que actúen en propio nombre pero por cuenta de cualquiera de las anteriores.

A mero título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, pueden identificarse las siguientes situaciones como potenciales generadoras de un conflicto de interés:

- Realizar transacciones u operaciones económicas, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los socios o de escasa relevancia.
- En el supuesto de disponer de facultades para ello, negociar y, en su caso, formalizar, contratos en nombre de RUCECAN con personas físicas o jurídicas vinculadas al profesional.
- Utilizar el nombre de alguna de las empresas del RUCECAN o invocar su condición de profesional para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Usar los activos sociales, incluida la información confidencial de la empresa, con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la empresa.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de RUCECAN como organización para la que presta sus servicios asociadas al desempeño de esos servicios, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena, de manera individual o como accionista o socio significativo, administrador o apoderado de una sociedad que suponga una actividad de competencia, directa o indirecta, actual o potencial con la empresa.
- Ante un potencial conflicto de interés, los profesionales actuarán con lealtad y no podrán sus intereses propios por encima de los de la organización. En consecuencia, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la/s empresa/s integrante de RUCECAN con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

- Asimismo, los profesionales informarán sobre los conflictos de interés en que estén o puedan estar incurso. A esos efectos, comunicarán por escrito la situación y sus circunstancias al superior jerárquico inmediato, quién la remitirá a la unidad de cumplimiento normativo, para el estudio de la cuestión y la adopción de la correspondiente decisión, que determinará la prohibición de la actividad o su autorización, acompañada, en su caso, de limitaciones o condiciones. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta habersele comunicado la decisión.

Las personas sujetas al reglamento del Órgano de Compliance Penal observarán con carácter particular las disposiciones establecidas al respecto del conflicto de intereses en dicho reglamento.

Por su parte, los miembros de los órganos de administración de RUCÉCAN, observarán de manera particular las obligaciones impuestas en la legislación societaria aplicable y adoptarán las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la organización.

Cuando necesite más información sobre cómo interactuar con socios, clientes, miembros del equipo, proveedores u otras personas, solicite asesoramiento a su responsable o a algún miembro de la unidad de cumplimiento normativo.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

5. COMPROMISOS CON LA ORGANIZACIÓN Y LOS SOCIOS

Artículo 18.- Política anticorrupción

CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y PROFESIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos del presente código en relación con la actuación de los profesionales en su relación con socios y proveedores, los directivos y profesionales de la organización actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones externas y, en concreto:

- I. Los directivos y empleados de RUCECAN actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones con socios y proveedores.
- II. Evitarán la formalización de cualquier contrato que pueda conllevar o plantear un conflicto de intereses entre las actividades personales y las actividades de la organización.
- III. Cumplirán con todas las leyes, normas y políticas anti-corrupción aplicables en cada momento.
- IV. En el desarrollo de su actividad profesional no aceptarán ni realizarán, directamente o a través de persona interpuesta, invitaciones, dádivas, regalos, beneficios o ventajas no justificadas a socios, clientes, funcionarios públicos, españoles o extranjeros, autoridades, personal de otras empresas, competidores, partidos políticos, proveedores y suministradores, que supongan cualquier forma de soborno o comisión o que puedan generar una apariencia de que se incurre en una obligación como consecuencia de la recepción o entrega de dichas invitaciones, dádivas, regalos, beneficios o ventajas. Las actividades prohibidas comprenden expresamente el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia y cualquier forma de encubrimiento de la oferta principal, así como el tráfico de influencias. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato, quien informará de inmediato a la unidad de cumplimiento normativo, para la adopción de la decisión correspondiente.
- II. Desde la Dirección del Órgano de Compliance Penal se llevará un registro de todos estos supuestos. Los datos de cada registro se guardarán durante un período mínimo de cinco años.
- III. Los profesionales tampoco podrán recibir, a título personal, dinero de socios o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Está prohibición no se extiende a las operaciones normales y habituales de entidades financieras que sean socios o proveedoras de la organización, en condiciones de mercado o previamente pactadas para los profesionales de la organización como política comercial de la entidad y siempre que no estén incursas en las actividades anteriormente descritas en los epígrafes 1 y 2 de este artículo.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Artículo 19.- Socios/as

RUCECAN manifiesta su compromiso de creación continua y de forma sostenida de valor para los posibles socios/as presentes y futuros de la empresa. Para la interlocución con sus socios/as mantiene canales de comunicación y consulta y les proporciona adecuada y completa información sobre la evolución de la organización. RUCECAN y sus profesionales no proporcionarán a los socios individuales información privilegiada que no se haya facilitado a la generalidad con carácter previo o simultáneo y respetarán el principio de igualdad de trato de los socios/as que se encuentren en condiciones idénticas.

RUCECAN asume los siguientes compromisos en materia de delitos societarios:

Implantación de un procedimiento por el que se reglamente la atención a los requerimientos de los socios/as, asegurando el registro de cada requerimiento y que todos son tramitados y resueltos motivadamente.

Artículo 20.- Medios materiales para el desarrollo de la actividad profesional y uso de los equipos y sistemas de información

RUCECAN asume como principio la puesta a disposición de sus profesionales los recursos y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad profesional.

Por su parte, los profesionales de la organización usarán dichos recursos y medios materiales de manera responsable y realizarán con ellos exclusivamente actividades profesionales en interés de la organización y como regla general no los utilizarán para fines particulares. Únicamente en los casos expresamente autorizados y con el alcance previsto en la autorización, se podrán utilizar parcialmente los recursos y medios materiales para fines particulares.

RUCECAN establece las siguientes políticas generales respecto al uso de los equipos y sistemas de información, sin perjuicio de las específicas o los desarrollos pormenorizados que, siguiendo las políticas generales, se puedan establecer para sociedades de la organización, oficinas o departamentos:

Seguridad lógica, física y del entorno

RUCECAN establecerá la política concreta de barreras físicas y accesos físicos y lógicos a los sistemas de información en el documento de seguridad. No obstante, como pauta general se establece que la información comercial y la relativa a administración esté restringida a las personas dedicadas a esas funciones. Los sistemas relativos a los productos o servicios serán accesibles para el equipo del servicio, bajo la supervisión de su responsable. Es

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

responsabilidad de cada profesional el correcto uso de su nivel de acceso y la custodia de las claves o dispositivos que lo permiten.

Los profesionales deberán mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado, despejado de papeles y medios de almacenamiento removibles y se usarán políticas de bloqueo de pantalla ante tiempos inactivos, con el objeto de reducir el riesgo o para evitar de esa manera la posibilidad de acceso no autorizado para aquellos equipos con acceso no público a los sistemas de información de la organización, pérdidas o daños a la información dentro o fuera del horario normal de trabajo. Los profesionales deben ser conscientes de que la información que se deja encima de las mesas puede dañarse o destruirse. Los papeles y los soportes informáticos deben guardarse en los cajones habilitados o armarios, especialmente fuera del horario de trabajo.

Propiedad intelectual

Los profesionales conocen que las empresas integrantes del RUCECAN son titulares de la propiedad o, en su caso, licenciarios de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, manuales, estudios, análisis y documentación complementario o accesorio vídeos y, en general, demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de la actividad de Estas.

Respecto a esos programas y sistemas informáticos, los profesionales han de cumplir los siguientes principios de actuación:

- A. Respetar la confidencialidad respecto de las características de los derechos y licencias sobre los programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a RUCECAN. Será necesaria la autorización de la dirección para cualquier información sobre los sistemas informáticos de la sociedad.
- B. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que las empresas integrantes de RUCECAN pone a disposición de los profesionales deberá ajustarse a las políticas de seguridad y cumplimiento normativo referido a la propiedad intelectual que tengan establecidas estas.
- C. No explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los programas y sistemas informáticos de la organización para otras finalidades que no sean las propias de dichos programas o sistemas. Cuando sea preciso disponer de una copia de un programa informático determinado para la realización de las tareas encomendadas, el empleado comunicará esa circunstancia a su responsable, quien autorizará en cada caso la utilización del soporte y la eventual realización de copias.
- D. No instalarán o utilizarán en los equipos informáticos de la organización, programas informáticos cuya instalación o utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

o perjudicar la imagen o los intereses de RUCECAN, de los socios/as, clientes o de terceras personas. Los profesionales son conscientes de que hay que controlar y evitar la existencia de programas informáticos sin licencia en los sistemas de la organización.

Copias de seguridad

Las instrucciones técnicas relacionadas con la política de copias de seguridad no se publican internamente y su uso se encuentra restringido a los profesionales que tengan responsabilidades encomendadas en la materia.

No obstante, los empleados profesionales asignados a proyectos o servicios de RUCECAN deberán realizar las copias de seguridad del trabajo en curso que les sean indicadas por los responsables de dichos proyectos o servicios en aplicación de las citadas instrucciones técnicas.

Gestión de comunicaciones y contenidos

Los profesionales de RUCECAN son conscientes de la necesidad de asegurar el correcto y seguro funcionamiento de los recursos de procesamiento de la información y, por tanto, deberán seguir las políticas generales y particulares establecidas por la organización, respecto a las siguientes materias:

1. Programa de gestión

El acceso al programa de gestión requiere la introducción del usuario y clave. Es imprescindible el uso exclusivamente personal de la clave y la diligencia en su custodia. El acceso sólo está permitido a los profesionales de las empresas integrantes de la empresa y a los usuarios autorizados expresamente en la relación de usuarios con acceso autorizado y los contenidos son propiedad de la organización.

2. Correo electrónico

Los profesionales de RUCECAN disponen de una cuenta de correo electrónico a la que se puede acceder desde el gestor de correo, previa configuración de los equipos informáticos asignados a cada trabajador/a.

Como reglas generales de uso se establecen las siguientes:

- A. La cuenta de correo que RUCECAN ponen a disposición de sus profesionales es una herramienta para el desempeño de las labores profesionales relacionadas con la actividad de la organización. No debe usarse para otros fines laborales o profesionales distintos a los de la propia organización; El uso para fines privados sólo es admisible para situaciones de fuerza mayor o emergencia, al igual que sucede con los teléfonos móviles de empresa.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

- B. El tono y contenido de los mensajes deberá atenerse a las normas de cortesía y respeto habituales en la comunicación electrónica.
- C. Se intentará no colapsar o ralentizar las comunicaciones con el envío de mensajes de gran volumen. A ese fin y en caso de ser necesario el envío de un mensaje de gran volumen, se deberá utilizar en lo posible los programas de compresión de archivos.
- D. Deberá observarse el mayor cuidado a la hora de impedir la entrada de virus a los sistemas de las empresas del RUCECAN procedentes de los mensajes entrantes.
- e. Es muy conveniente realizar periódicamente tareas de limpieza y borrado de mensajes que no son necesarios o son superfluos.

Si se detectase por algún medio legal la existencia de un mal uso del correo se pondrá en conocimiento del infractor y, según su gravedad, se tomarán las medidas admitidas legal y jurisprudencialmente para los casos de infracción de la buena fe contractual.

Si el mal uso del correo hubiese producido daños o perjuicios a terceros que derivasen en una responsabilidad patrimonial, ésta podrá exigir al profesional infractor su resarcimiento.

3. Política antivirus

Los profesionales de RUCECAN deberán seguir las indicaciones que les haga el administrador de sistemas acerca de los programas antivirus corporativo; se abstendrán de abrir correo recibido sospechoso de portar virus; y no introducirán en los sistemas ficheros o programas en el soporte que sea de origen desconocido y sin pasar por los filtros antivirus.

4. Uso no aceptable de los recursos

Bajo ninguna circunstancia, ningún profesional de RUCECAN está autorizado para realizar ninguna actividad ilegal (bajo cualquier legislación de cualquier ámbito, sea este local, regional, nacional o internacional) con los recursos que la organización pone a su disposición.

A mero título de ejemplo, para que pueda servir de guía y sin carácter exhaustivo se enumeran las siguientes actividades que se encuentran dentro de la categoría de uso no aceptable:

Actividades de red o sistemas:

- A. Violaciones de los derechos de cualquier persona o compañía protegidos por derechos de autor, patente o cualquier tipo de propiedad intelectual, bajo cualquier legislación o regulación existente, incluyendo (y sin limitarse sólo a esto) la instalación o distribución de software pirata o no licenciado para su uso por la empresa.
- B. Realización de copias no autorizadas, incluyendo entre otras modalidades la fotocopia y la digitalización, y de la posterior distribución de cualquier documento (entre otros, revistas, libros, películas o música) o fuente con derechos de autor.
- C. Introducción de programas, scripts o cualquier tipo de programas maliciosos (como por ejemplo virus, “worms”, “trojanhorses”, “e-mail bombs”) en los servidores, ordenadores, dispositivos de red y demás sistemas de la organización.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

- D. Revelación de las contraseñas personales o funcionales, para el acceso desde el centro de trabajo o desde cualquier ubicación externa al centro de trabajo a cualquier otra persona, incluyendo expresamente a los familiares.
- E. Utilización de los medios que RUCECAN pone a su disposición de profesional para conseguir o transmitir material que viole las leyes de acoso sexual o abuso en el trabajo de cualquier tipo.
- F. Realización de ofertas fraudulentas de productos, artículos o servicios.
- G. Generación de problemas o pérdidas en el nivel de seguridad o caídas en las comunicaciones.
Por problemas de seguridad también se entiende el acceso a información que está dirigida a otros, la utilización de cuentas para las que no se está autorizado (aunque se conozcan sus credenciales), el acceso a ordenadores a los que no se tiene autorización, la interceptación de cualquier tipo de información de otras personas (especialmente claves), etc.
Las caídas o mermas de las comunicaciones incluyen, entre otras, actividades como capturas de tráfico, “ping floods” (saturación de comunicaciones), “spoofing” (falsificación de los datos en una comunicación), ataques de denegación de servicio (sea esta parcial o total), falseamiento información de “routing” o “port o securityscanning”.
- h. Utilización de programas, scripts, comandos o el envío de mensajes de cualquier tipo con la intención de interferir o deshabilitar una sesión de un usuario en cualquier sentido, localmente o vía internet, intranet o extranet.
- i. Proporcionar información o listas de los socios/clientes/empleados de RUCECAN a cualquier persona o entidad externa a la empresa, sin autorización expresa por parte responsable de protección de datos.

Actividades de comunicaciones o correo electrónico:

- A. Envío de mensajes de correo no solicitados, incluyendo “junk email” (varios correos casi idénticos enviados a múltiples destinos) o cualquier otro material publicitario a personas que no han solicitado dichos mensajes.
- B. Realizar cualquier forma de acoso vía correo electrónico, teléfono, sms u otros medios de comunicación, bien sea por el estilo del lenguaje, la frecuencia o el tamaño de los mensajes.
- C. Uso no autorizado o manipulación de la información de las cabeceras del correo.
- D. Solicitar correos de cualquier otra fuente distinta al destinatario con la intención de recopilar respuestas.
- E. Crear o reenviar “cartas en cadena”, utilizar esquemas piramidales u otros sistemas similares.
- F. Envío de correos iguales o similares a grandes cantidades de grupos (listas de distribución, redes sociales, “usenetnewsgroups” (leer o enviar mensajes (denominados artículos) a distintos grupos de noticias ordenados de forma jerárquica) o similares.

Artículo 21.- Prevención de delitos

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

RUCECAN manifiesta su firme compromiso con una política para la prevención de delitos y contra el fraude en sus relaciones con sus profesionales, con socios/as, clientes, proveedores y suministradores, competidores, administraciones públicas y mercado e inversores.

A estos efectos, los profesionales recibirán una información adecuada sobre la legislación aplicable para las actividades que realice RUCECAN.

RUCECAN, asumen los siguientes compromisos en materia de prevención de delitos y gestión de hacienda y financiera:

- Definición de reglamento del Órgano de Compliance Penal como órgano de RUCECAN responsable de velar de forma proactiva por el cumplimiento normativo.
- Definición de un protocolo que describa las diferentes etapas en la toma de decisiones asociada a la priorización de las medidas a incorporar en el plan operativo de Compliance para la minimización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de la empresa, a fin de evidenciar los criterios en base a los cuales prioriza la implantación de dichas medidas con respecto a la batería total de medidas propuestas para la minimización del riesgo.
- Definición de un protocolo que describa el proceso de gestión de los buzones éticos de la empresa.
- Definición de un protocolo que describa el procedimiento de verificación periódica del sistema de Compliance de la empresa.
- Implantar procedimientos de control para adecuar las retenciones practicadas a las circunstancias personales de cada trabajador.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

6. COMPROMISOS CON SOCIOS, PARTNER Y COLABORADORES

Artículo 22.- Socios/as

Las empresas integrantes de RUCECAN asume por principio ofrecer a todos sus socios/as presentes y/o futuros, un estándar de excelencia en todos sus servicios, igual o superior a lo legalmente o contractualmente exigido, además de garantizar que no implican riesgos para su salud o seguridad o para el medioambiente y el entorno. Los atributos con los que RUCECAN competirá en el mercado serán el mérito y la calidad por los servicios que presta y el ser una organización ética para sus socios.

RUCECAN es consciente de que los socios/as y los terceros en general cada día están más concienciados de su derecho a reclamar, y son más exigentes con la calidad del servicio y trabajos prestados. En RUCECAN se fomenta el que los socios/as presenten sus reclamaciones y sugerencias mediante los canales de comunicación disponibles, con el objeto de conocer su opinión y recibir las sugerencias para la mejora del servicio o trabajo realizado.

Asimismo, en RUCECAN se controlan y gestionan las incidencias detectadas que puedan afectar a la calidad de dicho servicio o trabajo. Se incide y recuerda a todo el personal la importancia de su colaboración en la comunicación y resolución de incidencias y reclamaciones que puedan pasar desapercibidas, para que de este modo se pueda mejorar la eficacia en la ejecución de los servicios.

RUCECAN garantiza la confidencialidad de los datos de sus socios/as, su captación y tratamiento de acuerdo con las normas aplicables a la protección de datos personales y se comprometerá a no utilizarlos para otro fin distinto al de la propia relación con sus socios, a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del socio o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Tal y como se recoge en el artículo 27 “confidencialidad y deber de secreto profesional” los profesionales de la organización que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los socios, deberán mantener su confidencialidad y cumplir con lo establecido al respecto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 23.- Proveedores y suministradores

La política de compras de RUCECAN tiene como objetivo la optimización de la relación entre coste, calidad y prestaciones de la compra o subcontratación de toda clase de bienes y servicios. Para ello, se apoya en los principios generales de la competencia, la objetividad, la imparcialidad, el fomento de la transparencia y no discriminación y el recurso a proveedores locales, en la medida en que ello sea posible de acuerdo con la naturaleza de la compra y las circunstancias del caso.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

La información sobre productos, calidad y precios presentada por los proveedores y suministradores será tratada confidencialmente y no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Tal y como se recoge en el artículo 27 “confidencialidad y deber de secreto profesional” los profesionales de la organización que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los proveedores y suministradores, deberán mantener su confidencialidad y cumplir con lo establecido al respecto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 24. Principios de actuación de los profesionales en su relación con socios y proveedores

Los profesionales de RUCECAN que tengan que tomar decisiones respecto a las condiciones técnicas y económicas de las propuestas y operaciones con los socios/as o contratación de suministros y servicios realizarán sus funciones de manera profesional, con imparcialidad y profesionalidad y evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de socios/as, proveedores o terceros en la toma de decisiones. Asimismo, se comprometen a cumplir los procedimientos internos establecidos para los procesos de formulación de propuestas, adjudicación de contratos de suministro y homologación de proveedores y suministradores.

En todo caso, será aplicable la política anticorrupción establecida en el presente código de conducta Compliance, tanto en lo referente a la conducta de los directivos y profesionales de RUCECAN como por lo que respecta a la relación con los socios y proveedores.

Artículo 25.- Contratación pública

En los casos de participación en procesos de obtención de licencias, gestión de subvenciones o licitaciones con las administraciones públicas, las empresas integrantes de RUCECAN se comprometen a cumplir con la legislación aplicable, acatar los pliegos de los concursos, aportar y mantener al día la documentación acreditativa de la capacidad de contratar y la solvencia, actuar con transparencia, claridad y buena fe al formular las propuestas y cumplir las obligaciones impuestas legal y contractualmente en el caso de resultar adjudicatario en los procedimientos de contratación.

Artículo 26. Competidores

RUCECAN asume por principio competir en los mercados de forma leal y a no realizar actos o prácticas que las normas aplicables consideren desleales o contrarias a la buena fe.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Asimismo, RUCECAN se compromete a promover e impulsar en su actuación en el mercado la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios, a cumplir las normas aplicables en materia de la competencia y a evitar cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

Artículo 27.- Confidencialidad y deber de secreto profesional

Los profesionales de RUCECAN son informados por escrito de que en el curso de sus actividades tendrán acceso a y adquirirán información confidencial tanto de socios/as (incluidos socios proveedores), proveedores y terceros en general como creada, desarrollada y mantenida en secreto por la organización, ya sea en relación con los servicios realizados como con el modus operandi de la organización.

Asimismo, se les informa de que la reputación y éxito continuado de RUCECAN requiere que el secreto de la información confidencial se mantenga y salvaguarde.

Para estos efectos, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL significa, entre otras:

- Nombres y listados de socios, clientes y potenciales o posibles clientes, usuarios y proveedores de los servicios prestados por las empresas integrantes de RUCECAN, sus necesidades, estructuras, organización, datos, perfiles, idiosincrasias y cualquier otra información concerniente al negocio y a las operaciones realizadas con los mismos.
- La estructura de facturación, contratos, procedimientos y acuerdos de RUCECAN y toda información financiera perteneciente a la organización y a sus socios, clientes actuales o potenciales.
- Todas las aplicaciones informáticas, técnicas, procedimientos, métodos y contactos de RUCECAN.
- Cualesquiera otros materiales e información concerniente al negocio de RUCECAN y a su conducta o forma de comportarse, privada o confidencial.

Queda excluida del deber de confidencialidad aquella información que sea de dominio público o aquella que sea suministrada por RUCECAN a terceros, sin restricciones para su revelación.

El profesional reconoce que la información confidencial es de la exclusiva propiedad de RUCECAN y se compromete y obliga a guardar secreto profesional y a no revelarla ni difundirla total o parcialmente a persona o entidad alguna, tanto durante como después de su terminar su relación laboral o profesional con la empresa.

Al terminar su relación con RUCECAN el profesional entregará a la organización todos los documentos y materiales que contengan información o estén relacionados con los negocios de la organización y se hallen en posesión del profesional, directa o indirectamente, o bajo su control, incluyendo, pero sin limitarse a ello, los soportes físicos o lógicos, sean o no de carácter informático y documentación técnica que, de cualquier forma, pertenezca al

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

negocio de la organización, bien haya sido proporcionado al profesional por RUCECAN, bien haya sido preparado o adquirido por el profesional durante su empleo en la organización.

El profesional no conservará ninguna copia de los documentos y materiales anteriormente citados y a la finalización de su relación le podrá ser requerido un documento en el que certifique que no conserva en su poder o en poder de terceros ningún tipo de información de carácter confidencial, en cualquier formato o soporte, que sea propiedad de RUCECAN y que se compromete a mantener y salvaguardar dicha información como confidencial de cara a terceros. La obligación de confidencialidad y secreto profesional subsistirá indefinidamente aun después de finalizar la relación laboral con RUCECAN.

El profesional se obliga a abstenerse de realizar a y ante terceros manifestaciones o comentarios que, según las normas penal y civilmente aplicables, tengan naturaleza difamatoria o que desprestigien o desacrediten injustamente a RUCECAN, a sus empleados, administradores, a los servicios profesionales prestados, a sus socios/as, clientes, proveedores y a todas aquellas personas, físicas o jurídicas, relacionadas con el negocio de la organización, tanto durante como después del terminar la relación, salvo que ello obstaculizare el derecho de tutela judicial efectiva.

El profesional está especialmente obligado al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal -tal y como se definen en la normas aplicables- en cuyo tratamiento intervenga, con independencia de que RUCECAN sea responsable del fichero o el encargado de su tratamiento por cuenta de un socio/a.

El profesional se compromete y obliga a seguir y respetar las medidas generales de seguridad que RUCECAN tenga establecidas en todo momento respecto a los ficheros que contengan datos personales, ya sea RUCECAN responsable del fichero o el encargado de su tratamiento por cuenta de un socio.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

7. COMPROMISOS CON LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD

Artículo 28.- Compromiso con el medio ambiente

RUCECAN, asume los siguientes principios en materia medioambiental:

- A. Considerar la protección del medio ambiente como una responsabilidad fundamental que se concreta en líneas de conducta y objetivos específicos,
- B. Cumplir las normas y la reglamentación vigente que sea aplicable en materia de medio ambiente y tratar de ir un paso adelante con la mejora tanto de dichos requerimientos mínimos como de los requisitos de otros compromisos voluntariamente aceptados.
- C. Hacer un uso racional de los recursos naturales y promover la reducción, la selección y el reciclaje de los residuos.
- D. Controlar y evaluar los aspectos medioambientales ocasionados por las actividades de la organización y de sus productos y servicios con el fin de prevenirlos, eliminarlos o reducirlos al máximo.
- E. Asumir el compromiso de mejorar continuamente las medidas de protección del medio ambiente teniendo en cuenta la tecnología aplicable.
- F. Establecer las medidas necesarias para evitar accidentes que pudieran tener una repercusión negativa sobre el medio ambiente y colaborar con los organismos públicos con el objeto de coordinar las actuaciones necesarias de protección.

Así mismo, RUCECAN asume los siguientes compromisos en materia de gestión ambiental:

- Mantener el Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015, como fruto del compromiso de la Dirección de RUCECAN por la sostenibilidad y el respeto ambiental, realizando las auditorias y acciones de mejora necesaria, requeridas por la Norma, para el mantenimiento de la certificación en el tiempo.
- Implantar procedimientos de control operacional ambiental para la correcta segregación, almacenamiento y gestión de residuos y vertidos.
- Comprobar la correcta segregación para la posterior gestión de los residuos no peligrosos en las instalaciones y las obras que realice la empresa.
- Comprobar periódicamente que la organización cuenta con el alta administrativa correspondiente para la producción y transporte de residuos y todos los requisitos legales que le sean de aplicación.

Artículo 29. Administraciones públicas y órganos reguladores

Las relaciones de la organización con las administraciones públicas en general y los organismos reguladores con competencias por la actividad de la organización se ejecutarán y plantearán bajo los principios de cumplimiento normativo, cooperación y transparencia, con el objetivo de la defensa del interés social, pero siempre dentro de la legalidad.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Los directivos y profesionales de RUCECAN se abstendrán de realizar con cargo a la organización cualquier aportación, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a cargos público, autoridades, organismos, administraciones públicas e instituciones en general, salvo que dicha aportación se realice en ejecución de acuerdos debidamente adoptados por los órganos de administración de RUCECAN, que deberán respetar los principios generales del presente código.

Los profesionales de RUCECAN informarán por escrito y con carácter previo a la dirección de recursos humanos la aceptación de cualquier cargo público. Esa dirección dirigirá la comunicación a la unidad de cumplimiento normativo a fin de que éste estudie la eventual existencia de incompatibilidades y la adecuación con las normas aplicables.

RUCECAN asume los siguientes compromisos en materia de relaciones con la administración pública y prevención del blanqueo de capitales:

- Definición de un procedimiento de control de comunicaciones con la administración pública que clarifique responsables, registro, tramitación y en su caso, respuesta.
- Definición de un procedimiento de archivo de expedientes administrativos (contenido, responsables, criterios y registro).
- Definición e implementación de procedimiento para comunicar las sospechas que se tengan sobre mercancía, equipos y/o bienes que pudiera tener un origen ilícito.

Artículo 30.- Partidos políticos y organizaciones empresariales y sindicales

RUCECAN manifiesta su completa independencia respecto a partidos políticos y organizaciones sindicales.

Los directivos y profesionales de RUCECAN se abstendrán de realizar con cargo a la organización cualquier aportación, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos u organizaciones sindicales. Los desembolsos a las organizaciones empresariales territoriales o sectoriales corresponderán únicamente a las cuotas o conceptos estatutariamente previstos o los aprobados por los órganos competentes, de acuerdo con los estatutos y normas aplicables a la organización.

En ejercicio de los derechos constitucionalmente reconocidos, las empresas integrantes de RUCECAN no impedirán ni dificultarán a sus profesionales la afiliación a partidos u organizaciones sindicales y respetará el ejercicio de la libertad sindical. Las actividades de tipo sindical en el seno de RUCECAN llevarán a cabo de acuerdo con las normas y convenios colectivos aplicables.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

8. CANAL ÉTICO

Artículo 31.- Creación del canal ético

RUCECAN se compromete a crear un canal ético común para tramitar todas las cuestiones relacionadas con este código y para el fomento del cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el código.

El canal ético no excluye la existencia de otros mecanismos o canales de comunicación de comunicación de irregularidades que existan o se establezcan en el sistema de gobierno corporativo o que estén previsto por las normas aplicables.

El canal ético se constituye como un canal para que los profesionales de la organización puedan comunicar conductas o actos que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de este código o la comisión de alguna irregularidad.

Las comunicaciones podrán remitirse a través de los canales establecidos en el Protocolo del Canal Ético.

Artículo 32.- Principios generales de funcionamiento del canal ético

Los profesionales de las empresas integrantes de RUCECAN que tengan indicios razonables de conductas o actos que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de este código o la comisión de alguna irregularidad deberán comunicarlo a través del canal ético.

En todo caso, RUCECAN quiere remarcar a sus profesionales que las comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad y no deben usarse para otro fin ni con frivolidad.

La identidad del denunciante tendrá la consideración de información confidencial y no se comunicará al denunciado sin el consentimiento del denunciante, para garantizar la reserva necesaria e impedir cualquier tipo de respuesta o reacción hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

RUCECAN se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran presentado una denuncia a través del canal ético, salvo que la denuncia responda a fines manifiestamente distintos a los que justifican la existencia del canal o se haya realizado un uso deliberadamente irregular de dicho canal.

No obstante el principio general de confidencialidad respecto a la persona del denunciante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia y siempre con estricto cumplimiento de las normas aplicables sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 33.- Tramitación de las comunicaciones efectuadas mediante el canal ético

El Órgano de Compliance Penal tramitará las denuncias realizadas a través del canal ético.

El canal ético se estructura en el canal web y medios físicos, considerando los términos previstos en la legislación vigente en lo relacionado con el canal ético y de denuncias.

En caso de que la denuncia afecte a alguno de los miembros de la unidad de cumplimiento normativo, la tramitación corresponderá a un miembro diferente de la unidad de cumplimiento normativo, designado por la dirección de la unidad.

En la tramitación e investigación que se realice se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Artículo 34.- Datos de carácter personal recibidos por el canal ético

Los datos personales que se proporcionen a través del canal ético serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de RUCECAN cuya finalidad será el registro y gestión de las comunicaciones recibida en el canal, así como para la tramitación de la denuncia.

A estos efectos, RUCECAN realizará las comunicaciones que procedan ante las autoridades competentes y firmará con los externos con acceso a dichos datos, los contratos que exijan al respecto las normas sobre protección de datos de carácter personal.

RUCECAN se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del canal ético de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades del canal ético y adoptará las medidas técnicas y organizativas exigidas por las normas aplicables necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

En cualquier caso, RUCECAN informará por escrito en el “aviso legal” de su web sobre los derechos que asisten al denunciante y las menciones que exijan las normas aplicables sobre protección de datos de carácter personal.


CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Los denunciantes podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de RUCECAN.

Como regla general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación, sin perjuicio de que en los casos en que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la eficacia de la investigación se podrá retrasar la notificación al denunciado el tiempo imprescindible mientras subsista ese riesgo.

El denunciante deberá a su vez garantizar que los datos personales que proporcione son verdaderos, exactos, completos, actualizados y se han obtenido sin infringir las normas aplicables.

Los datos que sean objeto de tratamiento durante una investigación serán eliminados tan pronto haya terminado dicha investigación, salvo que se haya originado un procedimiento administrativo o judicial o se deban mantener durante un determinado plazo en el que sea todavía posible la derivación de responsabilidades para RUCECAN, sus administradores, sus directivos o sus profesionales.

	SISTEMA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Edición: 01 Fecha: 01/10/2023 Pág. 37 de 38
CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE		

9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35.- Medidas para la aplicación del código de conducta Compliance

RUCECAN desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del código de conducta Compliance.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el código de conducta Compliance.

A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el código de conducta Compliance amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Si el Órgano de Compliance Penal considera que un profesional de RUCECAN ha realizado actos o conductas que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de este código o la comisión de alguna irregularidad dirigirá el expediente a la dirección de recursos humanos de la sociedad de la organización que corresponda para la eventual aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en legislación laboral aplicable o en el convenio colectivo al que pertenezca el profesional o, en caso de no existir relación laboral, para la eventual adopción de medidas relacionadas con la continuación de la relación contractual y el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados, según lo previsto en el contrato y las normas aplicables.

CÓDIGO CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

10. Comunicación, difusión y evaluación

Artículo 36.- Comunicación, difusión y evaluación

La dirección de la unidad de cumplimiento normativo diseñará un plan de comunicación y difusión del código de conducta Compliance entre los profesionales de RUCECAN y diseñará el plan de comunicación externa, que tendrá en cuenta los canales de comunicación apropiados para ello.

La dirección de la unidad de cumplimiento normativo evaluará anualmente el grado de cumplimiento del código de conducta Compliance y elaborará un informe al respecto.

Tanto en lo referente al plan de comunicación interna como a la difusión del informe anual en todo caso se respetarán las competencias de los representantes de los trabajadores establecidas en las normas laborales y los convenios colectivos aplicables a RUCECAN.

Artículo 37.- Evaluación y actualización

El código de conducta Compliance se revisará y actualizará de manera periódica, para lo cual servirá de base el informe anual de la dirección del Órgano de Compliance Penal y las sugerencias y propuestas del Órgano de Compliance Penal de los representantes de los trabajadores y de los profesionales de RUCECAN. Cualquier revisión o actualización, aun cuando tenga carácter meramente técnico o sea consecuencia de un cambio o novedad en la legislación aplicable a la actividad de la organización será aprobada por el consejo rector.

Artículo 38.- Aceptación por los actuales y futuros profesionales de RUCECAN

Los profesionales de RUCECAN aceptan el contenido del presente código de conducta Compliance. En todo caso se respetarán las competencias de los representantes de los trabajadores que pudieran establecer al respecto las normas laborales aplicables y los convenios colectivos de las sociedades de la organización.

Los profesionales que en el futuro se incorporen a RUCECAN aceptarán expresamente el contenido del código, que se unirá como anexo a los correspondientes contratos laborales o mercantiles.