
	DOCUMENTO	Código: Fecha: 18/08/2020 Página 1 de 5 Revisión: 00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	

ANEXO DOS (AL MANUAL PARA LA GOBERNANZA)

CÓDIGO DE CONDUCTA (CC)

ÍNDICE

1. EXPOSICION DE MOTIVOS
- 2.-DEBER DE COMUNICAR IRREGULARIDADES
- 3.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y DIFUSIÓN
4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO
 - 4.1 Conflictos de interés
 - 4.2 Obsequios y actos de hospitalidad
 - 4.3 Abuso de drogas y alcohol
 - 4.4 Igualdad de oportunidades y no discriminación
 - 4.5 Acoso y/o abuso de autoridad
 - 4.6 Protección de datos personales
 - 4.7 Protección de la salud
 - 4.8 Cuidar el Medio Ambiente
 - 4.9 Medios informaticos puestos a disposición
 - 4.10 Pluriempleo
 - 4.11 Imagen corporativa
 - 4.12 Protección del patrimonio de Femepa y Fundación Femepa
5. FORMACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN
6. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	DOCUMENTO	Código: Fecha: 18/08/2020 Página 2 de 5 Revisión: 00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	

1.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objetivo del presente Código de Conducta es establecer los valores para los empleados de FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA, así como las pautas de comportamiento que han de considerar y respetar en su relación con otras PIP con las que interactúan.

El presente Código resulta de aplicación y es de obligado cumplimiento para la Plantilla de FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral.

En ocasiones, ejercer un buen criterio en una decisión puede resultar complejo y, por ello, se definen marcos de actuación ante situaciones que requieran directrices corporativas. En estas situaciones, cualquier conducta impropia podría comprometer nuestra cultura ética, perjudicar la reputación de nuestra organización y/o, potencialmente, provocar sanciones.

Su propósito es establecer unas pautas de comportamiento profesional, responsable y ético en consonancia con nuestra imagen corporativa, así como con su Misión, Visión y Valores.

FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA garantizan que nadie será víctima de represalia si sospecha de malas conductas y lo informa de buena fe al Secretario General. Las denuncias recibidas se tratarán de forma confidencial y las personas implicadas tendrán derecho a defenderse en el marco de la legislación vigente.

Los recursos humanos de FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA deben mantener un comportamiento intachable, necesariamente alineado con este CC y deberán comportarse siempre con la máxima integridad en su ámbito profesional, rechazando cualquier tipo de práctica que pudiera atentar contra ella. Los empleados de FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA serán honestos.

Ante cualquier duda en relación con la aplicación de las disposiciones del presente Código, las personas sujetas al mismo podrán dirigirse a su superior jerárquico, al responsable de RRHH y/o al Secretario General a través de la siguiente dirección de comunicacionesinternas@femepa.es


Cualquier miembro de FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA que incumpla lo establecido en el CC estará incurriendo en una transgresión de la buena fe contractual, y se enfrentará a las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con la normativa laboral de aplicación.

2.- DEBER DE COMUNICAR IRREGULARIDADES

Todas las personas sujetas al presente código tienen la obligación de informar inmediatamente al responsable de RRHH y/o a su superior jerárquico y estos al Secretario General, en los siguientes casos:

1. Si conoce o sospecha que alguien está actuando en contra de las normas establecidas en este Código
2. Si alberga dudas sobre la interpretación de las disposiciones del presente Código.

A tal fin podrá utilizar el Canal de denuncias con el que cuenta nuestra organización.

	DOCUMENTO	Código: Fecha: 18/08/2020 Página 3 de 5 Revisión: 00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	

3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y DIFUSIÓN

El Secretario General y todos los mandos de FEMEPa y FUNDACIÓN FEMEPa han de velar por el cumplimiento del presente CC. El Secretario General tendrá las siguientes funciones al respecto:

- 1) Respetar y hacer respetar su cumplimiento.
- 2) Aclarará cuantas dudas le planteen.
- 3) Gestionará hasta su cierre las denuncias recibidas.
- 4) Actualización y mejora continua de los controles periódicos programados.
- 5) Formar-informar al personal respecto del alcance de este Código.
- 6) Asegurarse de que el Código esté disponible en la página Web y visible en los tablones de anuncios, en su caso.

4.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO: CODIGO DE CONDUCTA (CC)

4.1- CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas las actuaciones y decisiones de nuestros empleados con respecto a proveedores, asociados, alumnos, usuarios, etc. no deben estar motivadas por consideraciones personales ni familiares.

En caso de dudas, ponerlo en conocimiento inmediato del superior jerárquico.

4.2- OBSEQUIOS Y ACTOS DE HOSPITALIDAD

No se podrán aceptar atenciones de ningún tipo que puedan ser interpretadas como influencia, en la toma de sus decisiones profesionales.

En casos de dudas consulte con su superior jerárquico. En cualquier caso, se admitirán si son razonables y transparentes e inciden en una relación comercial sana y carentes de extravagancia.

4.3- ABUSO DE DROGAS Y ALCOHOL

Está prohibido poseer, vender o distribuir drogas ilegales y el consumo de alcohol y/o cualquier tipo de droga durante la jornada de trabajo.


Constituye una obligación el comunicarlo a su superior jerárquico cuando se observa algún aspecto relacionado con esta prohibición.

FEMEPa Y FUNDACIÓN FEMEPa se reserva el derecho, en el marco de la legislación vigente, de realizar pruebas aleatorias de detección de drogas y alcohol en sus instalaciones a sus trabajadores.

4.4- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Debemos eliminar todas las situaciones discriminatorias por razón de género, raza, ideología, nacionalidad, enfermedad, religión o cualquier otra circunstancia personal y/o social.

Si tiene conocimiento o sospecha de un acto de discriminación debe informarlo de inmediato a su superior jerárquico y/o a la responsable de RRHH y estos al SG.

	DOCUMENTO	Código: Fecha: 18/08/2020 Página 4 de 5 Revisión: 00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	

4.5- ACOSO Y/O ABUSO DE AUTORIDAD

Hemos de mantener un ambiente laboral libre de acoso. No tolerar el acoso (de cualquier naturaleza), que fomente la intimidación, la hostilidad o las ofensas en el lugar de trabajo o fuera de él.

Si tiene conocimiento o sospecha de un acto de acoso debe informarlo de inmediato a su superior jerárquico y/o a la responsable de RRHH y estos al Secretario General.

4.6- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Solo obtendremos y gestionamos los datos personales necesarios para el cumplimiento de los fines de FEMEPA y FUNDACIÓN FEMEPA, cuidando que el uso de los datos sea transparente para los afectados, y respetando sus derechos.

Todos los empleados recibirán la formación pertinente para cumplir con esta obligación y, especialmente, con los datos comerciales y empresariales que se les hayan confiado en el marco de su actividad empresarial o de los que hayan sido concedores de cualquier otro modo

4.7- PROTECCIÓN DE LA SALUD

En el marco del Plan Prevención de Riesgos Laborales de FEMEPA y FUNDACIÓN FEMEPA, todos los empleados recibirán las oportunas instrucciones y cumplirán con las medidas establecidas. Se les autoriza a parar los trabajos cuando detecten riesgos graves e inminentes e inevitables, poniéndolo inmediatamente en conocimiento de su superior jerárquico.

4.8- CUIDAR EL MEDIOAMBIENTE

En su compromiso con la protección del Medio Ambiente, FEMEPA y FUNDACIÓN FEMEPA, facilitará información-formación sobre cada una de sus actuaciones y actividades para minimizar los efectos negativos de los impactos medioambientales, adoptando las medidas adecuadas y las mejores prácticas para su sostenibilidad. Garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental en todos sus procesos, instalaciones y servicios. El personal debe cumplir con la normativa y garantizar su cumplimiento en materia de sostenibilidad y protección del Medio Ambiente.

4.9- MEDIOS INFORMATICOS PUESTOS A DISPOSICIÓN

Estos medios están puestos a disposición para ser utilizados sólo en la actividad profesional, así como internet y correo electrónico. A tal fin, FEMEPA y FUNDACIÓN FEMEPA podrán llevar a cabo auditorias para verificar el cumplimiento de tal autorización de uso razonable.


Nunca debemos usar estos medios para difamar, acosar o dañar a FEMEPA Y FUNDACIÓN FEMEPA y todo lo que estas representan.

4.10- PLURIEMPLEO

Los empleados de FEMEPA y FUNDACIÓN FEMEPA tienen el compromiso de informar al Secretario General si trabajan para otra empresa.

4.11- IMAGEN CORPORATIVA

Los empleados tienen la obligación de mantener la imagen de la entidad en todas las actuaciones que lleven a cabo en representación de Femepa y FUNDACIÓN FEMEPA.

	DOCUMENTO	Código: Fecha: 18/08/2020 Página 5 de 5 Revisión: 00
	CÓDIGO DE CONDUCTA	

La participación o intervención, de cualquier persona que forme parte de la plantilla, en aquellos eventos que puedan tener difusión pública se realizará preservando la buena imagen de la entidad.

4.12- PROTECCION DEL PATRIMONIO DE FEMEP A Y FUNDACION FEMEP A

Todos los empleados contribuirán a que su patrimonio no pierda valor.

5.- FORMACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN: DE MOMENTO ES UNA MEJORA:

Al objeto de instruir a nuestros empleados en ilícitos penales y de otro tipo, al menos una vez al año, el Secretario General organizará una acción formativa acerca de los posibles ilícitos en los que podemos incurrir en el ejercicio de la actividad profesional. Para ello tomará de referencia el documento que localizo en el pendrive con hilo verde: de fecha 14.11.17 (SDGCP): proceso para la identificación, evaluación, control y revisión de los riesgos penales 27.5.20.

Con la misma periodicidad temporal cursará una “Autoevaluación” para encuestar al personal acerca de las cuestiones que harán referencia a los ilícitos explicados y otras cuestiones. Para ello, ver en el mismo fichero anterior “Autoevaluación”.

El bloque del “respeto al principio de la legalidad” viene constituido por el CC, canal de comunicaciones, resolución de conflictos, asignación de funciones.

6.- HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Fecha	Revisión	Descripción / Modificaciones
18/08/2020	00	Aprobación