Código Ético y de Conducta

"Esta normativa tiene como finalidad establecer los valores y principios éticos que rigen la actuación de la compañía, así como las pautas generales de conducta que han de seguir todos los administradores, directivos, empleados de GitDoc y Cadema".

AUTOR: Eva Muñoz	REVISADO POR: Matilde Mendoza	APROBADO POR: Nicolas Mendoza /Comité de Prevención del Delito
Fecha: 10-07-2020	Fecha: 10-07-2020	Fecha: 10-07-2020

Historial de versiones

Edición	Fecha aprobación	Detalle de Modificaciones
1	29/12/2017	**Edición inicial del documento**.
2	16-05-2019	Actualización para: 1) Aclarar que su aplicación es para las empresas GIT DOC S.L y CADEMA INFORMATICA S.L 2) Informar que el canal de denuncias habilitado es mediante correo electrónico a la cuenta canal.etico@cademaasesores.es
3	10-07-2020	Actualización para incluir la referencia a la 'Politica Proteccion datos-Canal de denuncias' documento para acreditar el deber de información al interesado en la recogida de sus datos personales mediante el canal de denuncias, de tal manera que la información facilitada al interesado sea concisa, transparante, inteligible y de fácil acceso, tal y como se indica en el artículo 12 del RGPD.

I.- INTRODUCCIÓN

Las Empresas GITDOC S.L y CADEMA INFORMÁTICA S.L (en adelante GITDOC-CADEMA), dedicadas a prestar servicios de gestión documental, han concretado entre sus objetivos esenciales promover un comportamiento profesional irreprochable en sus empleados, directivos y medios intermedios, como elemento fundamental para el éxito de la Empresa.

Con ese fin, GITDOC S.L y CADEMA INFORMÁTICA S.L se han dotado de este Código, que tiene por objeto establecer los valores y principios éticos que rigen la actuación de la compañía, así como las pautas generales de conducta que han de seguir en el cumplimiento de sus funciones todos los administradores, directivos, empleados.

Como en las normas españolas aplicables, los principios y demás reglas éticas que siguen serán de aplicación y de obligado cumplimiento tanto para la empresa como para todos los empleados que forman parte de la misma, el personal directivo, los miembros del Consejo de Administración y los clientes, proveedores y terceros en general en sus relaciones con las mismas, siempre que su aplicación sea factible.

Para lograr este objetivo, una copia del Código estará disponible para cualquier persona vinculada a GITDOC-CADEMA, siempre que su actuación pueda afectar directa o indirectamente a la sociedad.

Debe destacarse que GITDOC-CADEMA está implantando un programa de prevención de delitos, cuya primera premisa es que la sociedad adquiera un compromiso de tolerancia cero frente al delito. Para ello, GITDOC-CADEMA ha designado un órgano de prevención del delito que desempeña las funciones de supervisión, vigilancia y control para prevenir la comisión de delitos en el seno de las empresas. Este órgano -Comité de Prevención del Delito - tiene atribuidas las siguientes funciones:

i. Identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

ii. Establecer los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.

iii. Establecer modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de delitos.

iv. Habilitar canales que permitan la comunicación de posibles riesgos, incidencias o incumplimientos al Comité de Prevención del Delito.

v. Establecer un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.

vi. Realizar una verificación periódica del modelo y modificarlo cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Asimismo, al órgano de supervisión le corresponde el control de la aplicación del presente Código, así como la gestión de las consultas relativas al mismo.

II.- PRINCIPIOS GENERALES

Es fundamental que los servicios prestados por GITDOC-CADEMA y por las personas que dependen de ella, gocen de plena confianza por parte de todos sus usuarios. La honradez, integridad y el buen juicio de todo el personal de GITDOC-CADEMA (empleados y directivos) son imprescindibles para la reputación de la Empresa.
Con esta finalidad, todos las personas que integran GITDOC-CADEMA, deben respetar, al menos, los siguientes principios éticos:

Integridad:

Que implica ser directo y honesto en sus relaciones profesionales y de negocios. Supone trato justo y veraz, de forma que el personal de GITDOC-CADEMA nunca debe actuar de manera engañosa o fraudulenta.

Objetividad:

Que implica no permitir que los conflictos de intereses, la influencia indebida o la parcialidad, anulen o dañen seriamente su criterio profesional.

Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la empresa, interfieren en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la Empresa.

Por lo que, para identificar los tipos de conflictos de interés que pueden surgir, el empleado se debe encontrar en alguna de las situaciones siguientes:

- El empleado puede obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente o proveedor.
- El empleado participe en actividades que compitan con los intereses de la Empresa.
- El empleado haga uso de los bienes, información o recursos de la empresa en beneficio personal o para beneficiar a otros.
- El empleado tome decisiones comerciales influenciadas por intereses personales, familiares o de amistad.

- El empleado tiene un interés en el resultado de un servicio prestado o de actividad efectuada por cuenta de un tercero que sea diferente del interés de éste.

- El empleado desarrolla una actividad externa que afecta negativamente su desempeño laboral o que interfiere con sus responsabilidades en GITDOC-CADEMA.

- El empleado recibe un incentivo en relación con la actividad desempeñada en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la retribución habitual recibida por el ejercicio de su profesión.

Los empleados de GITDOC-CADEMA deberán abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que directa o indirectamente, ellos mismos o personas vinculadas a ellos, tuvieran interés personal.

Cuando los empleados de GITDOC-CADEMA se encuentren ante una situación posible en la que exista algún tipo de conflicto de intereses se observarán los siguientes principios generales de actuación:

a) Independencia: actuarán en todo momento con libertad de juicio, con profesionalidad, con lealtad a GITDOC-CADEMA e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses o de terceros a expensas de los de la Empresa.

b) Comunicación: deberán informar por escrito a los superiores jerárquicos sobre los conflictos de interés en los que se encuentren incursos por causa de sus actividades, con el objeto de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.

c) Abstención: deben abstenerse de intervenir o influir, directa o indirectamente, en la toma de decisiones que puedan afectar negativamente a GITDOC-CADEMA y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Cualquier empleado que se encuentre o albergue dudas sobre si se encuentra en una situación de conflicto de interés, deberá comunicarlo a su superior jerárquico.

Competencia profesional:

Que implica mantener los conocimientos y habilidades necesarios para asegurar que los clientes, las empresas a las que presten sus servicios, obtienen un servicio basado en la práctica más avanzada, la legislación aplicable y las técnicas y metodologías más apropiadas al caso.

Actuar con competencia profesional impone las siguientes obligaciones:

- Mantener los conocimientos y habilidades profesionales en la medida necesaria para garantizar que los clientes reciben un servicio profeisonal competente; y
- Actuar con diligencia, y con respeto a las normas técnicas y profesionales cuando se prestan servicios. La diligencia incluye la responsabilidad de actuar

de acuerdo a los requisitos de un encargo, con profencia, en profundidad y oportunamente.

Confidencialidad:

Que implica respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de las relaciones profesionales y de negocios y no revelar dicha información a terceros sin la autorización expresa del cliente o de la empresa a la que se preste sus servicios (a menos que exista una obligación legal o profesional de desvelar esa información).

El personal de GITDOC-CADEMA tampoco podrá utilizar la información recibida para su beneficio personal, bien sea para sí mismo, el de la empresa a la que preste sus servicios, o el de terceros. Deberá mantener la confidencialidad de la información dentro de la propia empresa.

La obligación de cumplir con el principio de confidencialidad continúa, incluso después de que haya finalizado la relación entre el personal de GITDOC-CADEMA y su cliente o empleador. Cuando un empleado de GITDOC-CADEMA cambia de empleo, tiene derecho autilizar su experiencia previa. Sin embargo, no podrá usar o revelar ninguna información confidencial que haya adquirido o recibido como resultado de la relación profesional o de negocios anterior.

Protección de Datos Personales:

Todo el personal de GITDOC-CADEMA deberán respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas a cuyos datos tenga acceso. El personal deberá cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para custodiar por el buen tratamiento de la información aportada a la empresa por terceros.

De igual modo, el personal debe conocer y respetar todos los procedimientos internos establecidos respecto a la custodia, almacenamiento y acceso a los datos.

Comportamiento profesional:

Que implica actuar con la diligencia debida al caso, entregando el trabajo puntualmente, de acuerdo con lo pactado o establecido legalmente y con los estándares propios del sector.

Medioambiente:

Que implica el compromiso de GITDOC-CADEMA de actuar en todo momento de acuerdo con criterios de respeto y sostenibilidad, adoptando conductas y hábitos coherentes con buenas prácticas medioambientales con el objetivo de minimizar el impacto medioambiental que se pueda ocasionar en el ejercicio de sus actividades y se compromete a proteger los recursos naturales, mitigar los efectos del cambio climático. Por ello, GITDOC-CADEMA desarrolla sus actividades reduciendo al mínimo el impacto medioambiental que éstas pudieran generar en el entorno, buscando siempre el equilibrio entre naturaleza y progreso.

Todos los empleados deben, en el ámbito de sus funciones, conocer y asumir la Política de Medio Ambiente de la empresa, actuando en todo momento de acuerdo con los criterios de sostenibilidad y respeto que inspira, adoptando conductas relacionadas con las buenas

prácticas medioambientales y contribuyendo al logro de objetivos establecidos, esforzándose en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades.

Prevención contra la corrupción

Que implica que GITDOC-CADEMA adopte todas las medidas necesarias para evitar la aparición de prácticas comerciales deshonestas e ilegales que incurran en casos de corrupción.

La corrupción aparece cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio o ventaja para la empresa, para ellos mismos o para un tercero.

Los empleados de GITDOC-CADEMA, incluidos su personal Directivo y Mandos intermedios no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona física o jurídica al servicio de cualquier autoridad, entidad, pública o privada o partido político con el fin de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas, con el fin de que éstas abusen de su influencia, para obtener cualquier negocio.

Los empleados de GITDOC-CADEMA no podrán solicitar ni percibir, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de las operaciones de inversión, financiación o gasto que lleve a cabo la empresa.

Los directivos, mandos intermedios y empleados de GITDOC-CADEMA, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar a su imparcialidad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Los empleados de GITDOC-CADEMA no podrán ofrecer de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores, socios o a otro tercero, que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

Serán considerados regalos o atenciones permitidos, aquellos que cumplan de forma simultánea con los siguientes requisitos:

- Estén permitidos por la legislación aplicable.
- No generen la obligación implícita de que quien los hace tiene derecho a un trato preferente.
- No sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por GITDOC-CADEMA.
- No perjudiquen la imagen o reputación de GITDOC-CADEMA.
- Sean entregados o recibidos, de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

- No consistan en cantidades de dinero o valores y bienes fácilmente liquidables en metálico.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los empleados de GITDOC-CADEMA que no cumplan con las exigencias contenidas en esta norma, y por tanto no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos. En caso de que exista alguna duda, los empleados lo comunicarán al departamento Organización y Procesos.

Legalidad específica y supervisón:

Que implica respetar estrictamente las reglas de conducta sobre confidencialidad y exigir a todos los profesionales que les presten sus servicios análogo respeto a las normas que les afecten. El cumplimiento de este Código se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento de la legalidad vigente. Ninguna persona integrante de GITDOC-CADEMA vulnerará ninguna Ley, ni colaborará con terceros en la violación de ninguna ley, ni en acciones que, aún siendo legales, puedan comprometer el respeto al principio de legalidad o dañar la reputación de GITDOC-CADEMA.

III.- AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente código es de obligado cumplimiento y obligatorio para todos los integrantes de GITDOC-CADEMA, con independencia de su cargo, tipo de contrato y ámbito geográfico en que desempeñen su labor.

A) Relaciones con empleados:

La plantilla de GITDOC-CADEMA colaborará en el cumplimiento de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar de acuerdo a criterios de dignidad, respeto y justicia, no permitiendo ningún tipo de discriminación, abuso y acoso laboral.

B) Relaciones con clientes:

Todos los empleados están obligados a actuar de forma íntegra en sus relaciones con los clientes conforme a los valores de confianza y transparencia.

GITDOC-CADEMA se compromete a ofrecer a todos sus clientes sin distinciones el nivel máximo de calidad de servicios de su actividad empresarial.

C) Relaciones con Proveedores:

Los empleados se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma ética, respetuosa y lícita.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, armonizando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores responsables y éticos.

D) Relaciones con Autoridades:

El personal de GITDOC-CADEMA se relacionará con las autoridades, funcionarios e instituciones públicas de forma ética, lícita, respetuosa y orientada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.

Los empleados que tengan relaciones con las administraciones públicas deberán documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

IV.- RESPONSABILIDADES RESPECTO AL CODIGO ETICO:

Las personas obligadas al cumplimiento del presente Código Etico tienen el deber de conocerlo y verificar el íntegro cumplimiento de todos los principios, valores y normas de conducta en él contenidas.

En este sentido, las principales responsabilidades de los empleados de GITDOC-CADEMA, son:

- Conocer y cumplir con los principios y valores descritos anteriormente.
- Solicitar consejo o ayuda en caso de duda en la aplicación del Código.
- Participar en las actividades de formación que organice la empresa.
- Denunciar la infracción o incumplimiento del Código, mediante el canal de denuncias habilitado (correo electrónico canal.etico@cademaasesores.es)
- Colaborar en la ejecución de controles o auditorías internas realizadas con el objetivo de identificar deficiencias y articular soluciones o mejoras.

Respecto de las obligaciones del personal directivo y miembros del consejo de Administración, las principales responsabilidades son las siguientes:

- Liderar con el ejemplo.
- Asegurar el cumplimiento por todos los trabajadores.
- Comprobar que la conducta de terceras personas que se relacionan co n la Empresa están en concordancia con el espíritu de este Código
- Prestar apoyo a los trabajadores en el cumplimiento del Código
- Difundir y facilitar el conocimiento del Código entre las personas destinatarioas del mismo.

V.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS

Es altamente recomendable disponer de un canal de denuncias, siendo compromiso de GITDOC-CADEMA la implantación del mismo. En dicho canal, todas las comunicaciones, tanto de empleados como de personas ajenas a la Empresa relacionadas con el Código, se harán a su respectivo órgano de supervisión (Comité de Prevención del Delito) de forma confidencial y sin temor a represalias mediante las vías adoptadas por la Empresa (correo electrónico canal.etico@cademaasesores.es)

GITDOC-CADEMA garantiza el compromiso de todos sus administradores, directivos, empleados, colaboradores y dependientes con la confidencialidad absoluta de los datos de cualquier persona que decida comunicar una incidencia, así como la total ausencia de represalias.

En virtud del principio de transparencia del artículo 12 del RGPD, GITDOC-CADEMA realiza el tratamiento de los datos personales incluidos en las comunicaciones recibidas por el canal de denuncias, tanto de empleados como de personas ajena a la empresa, según la siguiente política de privacidad:

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS: CANAL DE DENUNCIAS DEL CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA /ACOSO LABORAL	**Ed 1.0**
Responsable del tratamiento	GITDOC S.L o CADEMA INFORMÁTICA S.L **CIF:** B-82001165 / B-81111262 **Dirección:** Calle Ramón y Cajal, nº 18 Puerta 1. Polígono Industrial Nuestra Señora de Butarque. 28914 Leganés-Madrid **Contacto Delegado de Protección de Datos (DPD):** dpd@gitdoc.es
Finalidad del tratamiento	Le informamos que sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar y tramitar la denuncia, queja o sugerencias que usted nos comunique respecto al Código de Ético y de Conducta por medio del Canal de Denuncias habilitado para ello o con la finalidad de actuar frente a una manifestando una situación de acoso laboral, según corresponda.
Plazo de conservación	Los datos serán conservados durante el plazo que se extienda la investigación de la denuncia formulada, atendiendo al carácter y naturaleza del objeto de la comunicación, siendo, en su caso, conservados posteriormente para la puesta a disposición de la Administración Pública que por ley corresponda.
Legitimación del tratamiento	La base jurídica es el **consentimiento** prestado por usted para la formulación de la denuncia (art. 6.1.a RGPD).
Categorías de destinatarios	• Entre las siguientes **entidades pertenecientes al grupo (Cadema Informática S.L y GIT DOC S.L),** con la finalidad de realizar la investigación de la denuncia • No se realizará una comunicación a otros terceros destinatarios, salvo que de la información facilitada sea necesario iniciar acciones legales en las que sea preciso su identificación. • No se realizará una transferencia internacional de sus datos personales
Derechos	Usted tiene derecho de acceso, rectificación, oposición al tratamiento, supresión de los datos, así como, en determinadas circunstancias, el derecho de limitación al tratamiento y portabilidad de los datos, cuando resulte legalmente procedente, dirigiéndose por escrito incluyendo en la misma la 'Ref. Protección de Datos', en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del D.N.I a: GITDOC S.L o CADEMA INFORMÁTICA S.L Calle Ramón y Cajal, nº 18 Puerta 1. Polígono Industrial Nuestra Señora de Butarque 28914 Leganés-Madrid correo electrónico: dpd@gitdoc.es Tendrá derecho a retirar el consentimiento prestado, en cualquier momento, dirigiéndose por escrito a la dirección indicada anteriormente. También, tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos, si lo considera necesario (www.aepd.es), en particular si considera que el ejercicio de sus derechos no haya sido atendido de forma satisfactoria.
Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en la Política de privacidad de la web: https://www.gitdoc.es/politica-privacidad/ o de forma interna, si eres empleado, accediendo en el programa informática ISO/Visor de documentación ISO/ Políticas RGPD	

VI.- ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO

La entrega de una copia a cada uno de los empleados, supone la completa aceptación del Código, así como el compromiso de familiarizarse con su contenido y velar por su cumplimiento. De esta forma, GITDOC-CADEMA podrá en cualquier momento, comprobar el efectivo complimiento del mismo.

En el supuesto de que cualquier empleado tenga conocimiento de la contravención por otro empleado o tercero de las disposiciones del presente código, deberá ponerlo en conocimiento de sus superiores de forma inmediata.
Para ello, GITDOC-CADEMA ha implantado el precitado canal de denuncias (correo electrónico canal.etico@cademaasesores.es), a cargo del Comité de Prevención del Delito, mediante el que realiar estas comunicaciones de forma confidencial.

En este sentido, el incumplimiento de lo establecido en el presente Código, podrá conllevar la adopción de las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, el ejercicio de acciones judiciales contra el infractor.

El Comité de Prevención del Delito, elaborará anualmente un informe sobre el nivel de cumplimiento del Código.

Nadie, con independencia del cargo o posición que ostente en la Empresa, podrá solicitar ni nimponer a otra persona la realización de una conducta contraria a lo establecido en el presente Código. De esta forma, la actuación contraria a lo señalado, por un sujeto obligado, jamás podrá ampararse en el cumplimiento de una orden de un superior ni en el desconocimiento del Código.

VII.- APROBACIÓN

Reunido el Comité de prevención del Delito, el día 10 de Julio de 2.020, acuerdan actualizar el presente Código Ético, que entrará en vigor al día siguiente al de su publicación, previa su publicación y puesta en conocimiento de todo el personal afectado y será aplicable mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

En Leganés, a 10 de Julio de 2.020.