



ITE

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE
LA ENERGÍA



ITE

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE
LA ENERGÍA

CÓDIGOÉTICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA
ENERGÍA

CÓDIGO ÉTICO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA ENERGÍA

1. Mensaje del Presidente, de Dirección y del Consejo Rector	4
2. Actividad que realiza ITE	5
3. Objeto del Código Ético de ITE	5
4. Ámbito de aplicación	5
5. Principios básicos de comportamiento	6
6. Pautas de conducta:	5
6.1. Respeto a la legalidad vigente y a los valores éticos	6
6.2. Principio de transparencia, integridad y responsabilidad	7
6.3. Respeto a las personas y comportamiento adecuado dentro de las instituciones de ITE	8
6.4. Principio de igualdad	8
6.5. Seguridad y salud en el trabajo	9
6.6. Respeto al medio ambiente	9
6.7. Tratamiento de los datos de carácter personal, información y del conocimiento	10
6.8. Uso y protección de activos intangibles	12
6.9. Imagen y reputación corporativa	12
6.10. Lealtad a la empresa y conflictos de interés	12
6.11. Medidas contra el soborno y la corrupción	15
6.12. Relaciones con clientes	16
6.13. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores	16
6.14. Contratación del personal	16
7. Comité y canal ético	17
8. Infracciones	17
9. Comunicación y Difusión	17
10. Entrada en vigor y aplicación	18

1- MENSAJE DEL PRESIDENTE, DE DIRECCIÓN Y DEL CONSEJO RECTOR

ITE se sustenta gracias a la confianza y la buena reputación entre sus clientes. Debemos seguir construyendo y afianzando dicha reputación con el trabajo diario mediante la realización de actuaciones enmarcadas dentro de la ética.

Debido a que nuestro éxito está tan estrechamente relacionado con nuestra reputación, depende de todos nosotros proteger esa reputación.

Actuar con integridad es algo más que la imagen y reputación de ITE. Se trata de sostener un lugar donde todos estamos orgullosos de trabajar.

En última instancia, se trata de saber que cada uno de nosotros hacemos lo correcto. Esto significa actuando con honestidad y tratando a nuestros clientes, socios y proveedores de manera justa y con dignidad.

El Código Ético es nuestra guía para una conducta apropiada que junto con otras directrices de ITE, aseguran que todos hacemos lo correcto.

Con vuestra ayuda, estamos seguros de que ITE seguirá mereciendo la confianza que todo el mundo tiene en nosotros y nuestra reputación de integridad perdurará. Gracias a todos por sumarnos a este esfuerzo.



2- ACTIVIDAD QUE REALIZA ITE

ITE tiene como visión representar los intereses de sus asociados y de las empresas del sector de la energía. Promover el desarrollo tecnológico y la innovación para garantizar el posicionamiento de las empresas del sector de la energía dentro de los mercados tanto nacionales como internacionales, aspirando a la excelencia y al liderazgo internacional tanto en ámbitos estratégicos de la I+D aplicada, como en el apoyo a la competitividad empresarial a través de la innovación.

Todo ello hace que la misión de ITE sea contribuir al posicionamiento de las empresas dentro de los mercados nacionales e internacionales. Poniendo a disposición de las empresas una oferta de I+D+i y de servicios tecnológicos avanzados, que facilite la generación de valor añadido empresarial. Promover y articular la cooperación empresarial, para maximizar el impacto de los recursos destinados a la I+D+i. Por último, se tienen que desarrollar las capacidades y laboratorios de excelencia, necesarios para satisfacer las necesidades del presente y del futuro de las empresas.

3- OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO DEL ITE

El Código Ético o de conducta proporciona los principios éticos y valores de ITE.

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento para todas las personas que tienen cualquier tipo de relación profesional con ITE.

Con la aplicación del presente Código, ITE busca que las personas que desempeñan sus actividades en la organización desarrollen un comportamiento íntegro y profesional en todo momento denunciando aquellas conductas que sean lesivas y/contrarias al Código Ético de ITE.

4- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético se aplica a todo el personal relacionado con el ITE, entendiendo por tales el Consejo Rector, el personal contratado, sea director, mando o empleado, colaboradores habituales, los profesionales que actúan como representantes de ITE en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, así como los profesionales y proveedores de ITE, (en adelante "personas sujetas") por lo que es necesario que todos lo lean, lo entiendan y lo asuman.

Será de aplicación desde el momento de su publicación y comunicación al conjunto del personal relacionado con ITE, sin efectos retroactivos en relación con las acciones anteriores llevadas a cabo por los mismos.

En conclusión, este Código Ético es de aplicación y de exigible cumplimiento por parte de todos los miembros del Consejo Rector, de todos los directivos, empleados, colaboradores y proveedores con lo que contrate ITE.

5- PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

Los principios básicos en los que se apoya la cultura organizativa del ITE son:

- a) Cumplimiento de la legalidad: El cumplimiento de la legalidad implica la obligación sin excepciones de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos.
- b) Austeridad: mejora continua en el uso eficiente y eficaz de los recursos técnicos y humanos que están a nuestro alcance.
- c) Confianza: generación de un clima de entendimiento.
- d) Compromiso: garantía en la consecución de los objetivos estipulados y el cumplimiento de las pautas de comportamiento establecidas.
- e) Orientación a mercado: Facilitar a las empresas del sector de la energía el acceso a los servicios de más alto valor añadido de I+D+i y de transferencia tecnológica.
- f) Cooperación: colaboración con empresas, entidades y organizaciones, para alcanzar objetivos y fines comunes.
- g) Diálogo: actitud de escucha, respetando en todo momento a los otros interlocutores y las ideas que estos manifiesten y esfuerzo por alcanzar consensos razonables.
- h) Excelencia: máximo rigor profesional, científico y ético, aportando siempre nuestra máxima competencia y capacidades en la solución de los problemas que se nos presenten.
- i) Honestidad: actitud motivada por nuestra razón de ser y cumplimiento de lo acordado con manifestación, en todo momento, de los conflictos de intereses que puedan surgir.
- j) Responsabilidad: respuesta a las nuevas demandas que se planteen por parte de las empresas, la Administración Pública y la sociedad en su conjunto.
- k) Transparencia: aportación de la información necesaria para una buena toma de decisiones, compartiéndola con las personas e instituciones a las que les afecten con la cautela y discreción necesaria.

Como conclusión, se debe mantener una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidos en este Código y comunicarlas y comunicarlas a través del Canal Ético

6- PAUTAS DE CONDUCTA

A continuación se especifican las normas de comportamiento y directrices de trabajo que debe seguir todo el personal relacionado con ITE, en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

6.1. Respeto a la legalidad vigente y a los valores éticos.

El personal vinculado cumplirá estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, así como las normas, procedimientos y el propio Código Ético.

Los directivos del ITE deberán conocer las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

Asimismo, el personal relacionado a ITE entendido por tal el que se describe en el apartado cuarto del presente documento, debe evitar cualquier conducta que aun sin violar la ley pueda perjudicar la reputación de ITE de manera negativa a sus intereses.

Todo el personal relacionado con ITE tiene el compromiso de cumplir con la legislación vigente en todos los ámbitos de aplicación con su actividad.

Los responsables de equipos de trabajo deberán proporcionar la información y las aclaraciones necesarias para que estos desempeñen sus funciones con pleno respeto de las obligaciones legales.

6.2. Principio de transparencia, integridad y responsabilidad.

El ITE para garantizar la aplicación de los principios de transparencia se compromete a publicar en su web institucional los siguientes datos:

- Información institucional, organizativa y de planificación: memoria de actividades y organigrama actualizado.
- Subvenciones / Ayudas públicas.

Todas las personas relacionadas con ITE se comprometen a cumplir sus funciones y responsabilidades respetando los procedimientos establecidos en cada uno de los ámbitos de su actividad. Se comprometerán a actuar con la transparencia necesaria en el desarrollo de su actividad. Desarrollarán sus actividades sujetas a secreto profesional y no podrá ser facilitada ni filtrada a terceros y no se realizará ningún tipo de actuación contable que busque encubrir operaciones o información financiera relevante.

El ITE, como receptor de ayudas públicas por su actividad no económica y de receptor y/o administrador de ayudas y subvenciones por su actividad en proyectos de I+D+i y asimilados, y todo el personal y consejeros del ITE, se comprometen a utilizar los procedimientos y mecanismos necesarios para la efectiva asignación de los importes recibidos a los fines para los que han sido previstos, dotando de los sistemas de trazabilidad y control pertinentes, colaborando siempre con la Administración según sus directrices. Así mismo, sin dejar de defender los principios de la misión del ITE, en los casos de conflicto de directrices entre Administraciones, estará siempre a lo que la Administración de orden superior decida."

6.3. Respeto a las personas y comportamiento adecuado dentro de las instalaciones de ITE.

ITE manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el Pacto mundial de Naciones Unidas.

Todo el personal relacionado con ITE mostrará el debido respeto y cortesía a sus compañeros, grupos de interés y terceros con los que, como consecuencia de su actividad y funciones, tengan relación.

Salvaguardarán la dignidad de las personas, a la igualdad de oportunidades, al diálogo y a la inexistencia de comportamientos discriminatorios o despectivos por motivos de nacionalidad, raza, sexo, edad, religión, ideología, orientación sexual, origen social, salud, discapacidad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o colectiva.

Los directivos se comprometen a evitar cualquier tipo de iniquidad, ejerciendo su autoridad de forma justa, equitativa y respetando la dignidad de las personas.

Se evitarán las amenazas, actos de violencia o de intimidación y comportamientos abusivos, vejatorios u ofensivos, ya sean verbales o físicos.

Todos los empleados deben actuar con espíritu de colaboración y equipo poniendo a disposición del resto de personal de ITE los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses de la empresa.

ITE manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a cumplir la normativa laboral vigente en cada momento.

ITE prohíbe que en sus instalaciones o puestos de trabajo de la empresa, la posesión, distribución o consumo de todo tipo de drogas ilegales. No se permitirá la presencia en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de drogas ilegales.

Asimismo está absolutamente prohibida la participación en cualquier tipo de apuestas o juegos utilizando equipos o instalaciones de la propiedad de ITE, ya sea durante o fuera del horario laboral.

6.4. Principio de igualdad.

ITE se compromete a respetar la igualdad entre hombre y mujeres evitando cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Asimismo, ITE aplicará el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, raza, religión o por cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales que pudiera plantearse.

Documentos relacionados: Plan de igualdad.

6.5. Seguridad y salud en el trabajo.

ITE tiene en cuenta aspectos de seguridad y salud laboral a la hora de diseñar y desarrollar sus actividades de negocio; dedica los recursos necesarios, y mantiene una cultura preventiva y de tolerancia cero con el incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

Cada una de las personas del ITE debe cumplir escrupulosamente, en su propio beneficio, en el de sus compañeros y en el del propio ITE, la normativa de prevención de riesgos laborales o de protección de la seguridad y salud laboral; hacer uso de equipos de protección colectiva e individual adecuados, y atender las reglas y prácticas internas sobre el particular en el lugar de trabajo.

Documentos relacionados: Plan de prevención de riesgos laborales.

6.6. Respeto al medio ambiente.

El ITE desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente. Así mismo, desarrolla sus actividades con el objetivo de minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como realizar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.

Las personas deberán informar a los responsables de ITE que corresponda, cuando detecten circunstancias o situaciones que puedan suponer o supongan el consumo ineficiente o pérdidas de materias (agua, papel, etc.), sustancias (aceites, combustibles) o energía, especialmente si estas se producen fuera de los procesos controlados por la compañía.



6.7. Tratamiento de los datos de carácter personal, información y del conocimiento.

6.7.1. Privacidad e intimidad.

ITE cumple con la legislación vigente en materia de protección de datos protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, empleados, candidatos en procesos de selección u otras personas. ITE se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios.

6.7.2. Confidencialidad.

Todos los empleados deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada la que acceden como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de tercero.

6.7.3. Uso de activos e información privilegiada para asuntos / beneficios personales.

Cualquier conferencia, ponencia o publicación fuera del ITE por parte de un empleado, dirigida a un público externo, sobre cualquier tema relacionado con el ITE requiere previa notificación y aprobación.

Se prohíbe a los empleados utilizar los activos del ITE para asuntos personales, salvo en el caso de que se trate de móviles u ordenadores portátiles. En estos casos, se podrá conceder autorización por el ITE y se entenderá referida a un uso personal no reservado. Ello significa que el trabajador autorizado sólo podrá realizar gestiones y comunicaciones para fines particulares y rutinarios que no entren en la esfera de su intimidad.

Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada para asuntos personales.

Salvo que se dé autorización expresa del superior jerárquico, ningún empleado utilizará las instalaciones ni dispondrá del personal del ITE para fines particulares.

Los empleados no utilizarán, bajo ningún concepto, los fondos del ITE para fines personales.

Ningún empleado del ITE presentará trabajos o ideas de colegas sin autorización previa del autor y sin otorgarles el merecido reconocimiento.

Documentos relacionados: Normas de usos de sistemas de información.

6.7.4. Uso de tecnologías y redes sociales.

El uso de las herramientas de correo electrónico y de consulta (intranet e internet) debe ser el preciso para el adecuado desarrollo del puesto y de sus funciones, con el fin de evitar que una mala práctica pueda afectar a la reputación o imagen del ITE. No se utilizarán de forma abusiva para usos privados y se cumplirá con las normas y protocolos establecidos al respecto.

Las personas relacionadas con ITE se comprometen a no realizar sabotajes o actuaciones que obstaculicen el funcionamiento del sistema, así como a no utilizar el mismo para cometer actos ilegales o infringir las

directrices de no discriminación, acoso en el trabajo o cualquier otra razón ajena al uso lógico en los puestos de trabajo.

El acceso a datos y sistemas informáticos de la empresa debe estar previamente autorizado y solamente estará permitida la instalación, utilización y distribución de aquellos programas que cuenten con su correspondiente licencia y que no afecten a la seguridad de los sistemas.

Las copias sin permiso de programas informáticos, desarrollados internamente o adquiridos por ITE a terceros están prohibidas.

El uso personal deberá tener en cuenta que toda la actividad desarrollada en la red corporativa y los ordenadores conectados a la misma será monitorizada y podrá ser conocida por los administradores de sistemas y los directivos de ITE.

El ITE se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones efectuadas por correo electrónico.

Documentos relacionados: Normas de Usos de Sistemas de Información.

Todos los empleados del ITE respetarán las atribuciones funcionales de los otros.

6.7.5. Protección y uso de las instalaciones y equipos.

Todas las personas relacionadas con ITE están obligadas a mantener el entorno de trabajo e instalaciones en correcto estado de limpieza y de seguridad. Se deberá, por tanto, hacer un uso adecuado y respetuoso e informar a las unidades organizativas responsables de las instalaciones, edificios o medios cuando estos no presenten las condiciones previstas, tengan un mal funcionamiento, generen un gasto innecesario o, como consecuencia de alguna incidencia, supongan un riesgo potencial de accidente o de lesión. De esta forma, se ayudará a mantener un lugar de trabajo digno, cómodo y seguro.

6.7.6. Salvaguarda de los equipos y de la información.

Cada persona debe procurar salvaguardar los equipos propiedad del ITE o de terceros que estén en las instalaciones de la empresa. Se incluye no solo la protección ante usos no autorizados, sino también el robo y su utilización con un propósito ilegal o inadecuado y la apropiación indebida.

El personal relacionado con ITE se compromete a no retirar, eliminar o destruir efectos de valor de la compañía, a excepción de quienes en las unidades organizativas tienen entre sus funciones estos cometidos.

Toda la información contenida en soportes físicos (papel, etc.) o en soporte electrónico (intranet u ordenadores de la compañía) es parte del conocimiento y valor de la empresa y, por lo tanto, de su propiedad. Por consiguiente, no puede venderse ni cederse a terceros sin la autorización de la dirección responsable. Dicha información no podrá llevarse de la empresa cuando se cese la actividad en ella.

6.8. Uso y protección de activos intangibles.

ITE es una organización que dedica muchos esfuerzos y recursos a la investigación y actividades I+D+i por lo que los contenidos de propiedad intelectual, los signos distintivos y cualesquiera otro elementos protegidos por la propiedad industrial son activos de extraordinaria importancia para la organización.

ITE pondrá a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional debiendo preservarlos de cualquier uso indebido o inadecuado que pueda generar perjuicios para ITE.

6.9. Imagen y reputación corporativa.

ITE considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

6.10. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses.

Los empleados de ITE ante un posible conflicto de interés, observarán los siguientes principios generales: a) independencia, actuando en todo momento con profesionalidad y lealtad a ITE por lo que se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de ITE; b) abstención, no interviniendo o influyendo en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades con la que haya conflicto de interés; c) comunicación, informando de la situación de conflicto de interés en la forma que se indica en este apartado.



6.10.1. Conflictos de intereses.

Existen numerosas situaciones comunes que pueden suscitar conflictos de intereses. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés del ITE. Existirá interés personal del profesional cuando se realice alguna acción en la que se vea involucrado un familiar, se entenderá como tal al:

- Cónyuge del empleado
- Familiar de primer grado (padres, suegros, hijos, yerno/nuera)
- Familiar de segundo grado (abuelos, cuñados, hermanos y nietos)
- Familiar de tercer grado (tíos, sobrinos y biznietos).

El personal relacionado con ITE deberá notificar todas las situaciones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses y, cuando se requiera, obtener la autorización correspondiente.

Las siguientes situaciones requieren notificación y aprobación:

- Si el empleado es funcionario público o trabaja como asesor de algún organismo o ente público con facultades normativas o de control sobre el ITE.
- Si el empleado posee más del 5% de las acciones de una sociedad que sea proveedor, cliente o competidor del ITE.
- Si el empleado es miembro de un consejo de administración, comité asesor científico u órgano similar de una empresa o entidad externa.

Las siguientes situaciones requieren notificación:

- Si el empleado es consejero, administrador, directivo o consultor de una asociación benéfica, sin ánimo de lucro o cívica que tenga relaciones con el ITE.
- Si un familiar del empleado es propietario, co-propietario o empleado de un proveedor, cliente o competidor del ITE.
- Si un familiar del empleado es funcionario o asesor de un organismo o ente público con facultades normativas o de control sobre el ITE.
- Si un familiar del empleado posee más del 5% de las acciones de un proveedor, cliente o competidor del ITE.

Notificación y aprobación. El empleado debe notificar el conflicto de intereses a su superior jerárquico y, cuando sea necesario, éste deberá dar su aprobación.

Las notificaciones, aprobaciones y denegaciones deben documentarse por escrito, y tanto el empleado como su superior jerárquico deben conservar una copia del escrito.

Si el empleado considera que se le ha denegado injustamente la autorización solicitada, podrá dirigirse al Canal Ético.

La notificación y, en su caso, la aprobación de una determinada situación o actividad siempre deben efectuarse



con carácter previo. Si un conflicto notificado o aprobado es objeto posteriormente de algún cambio importante, deberá repetirse el proceso de notificación o aprobación.

Los nuevos empleados deben notificar todos los conflictos de intereses reales o potenciales en el momento de su contratación o antes de empezar a desempeñar sus funciones.

Asimismo, y en el momento de la contratación de nuevos empleados, su superior jerárquico deberá hacerles entrega del documento de política de conflictos de intereses, el cual será vinculante para ellos desde el mismo momento de su comunicación.

Cargos externos. Para facilitar la detección de todos los posibles conflictos de intereses, los empleados deben notificar a su director de RRHH todos los cargos que desempeñen en consejos de administración, comités asesores científicos o similares.

6.10.2. Compatibilidad con otras actividades profesionales.

Aquellos empleados que realicen actividades externas al ITE o desarrollen trabajos en entidades vinculadas al mismo, de carácter personal, asegurarán previa notificación a su superior jerárquico que no generan conflictos con los intereses del centro.

6.11. Medidas contra el soborno y la corrupción

6.11.1. Los empleados de ITE o sus familiares se abstendrán de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial del ITE con terceros.

Aparte de obsequios usuales de valor simbólico (20 – 30€) otorgados en ocasiones de carácter festivo o religioso, ningún empleado aceptará regalos de proveedores, clientes o competidores, reales o potenciales, del ITE. En caso de duda deberá notificarse al responsable del Departamento o al Comité ético.

La hospitalidad de carácter moderado constituye una práctica comercial aceptada. Sin embargo, la persona que la recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en su capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse al Comité Ético.

No se aceptará en ningún caso los pagos de facilitación, entendidos estos como pequeños pagos, no oficiales e impropios que se hacen por ejemplo, a un funcionario público para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

El ofrecimiento de obsequios, atenciones deberá efectuarse con arreglo a las directrices del ITE en esta materia.

6.11.2. Prohibición de prácticas fraudulentas o promesas engañosas.

En las relaciones con cualquier grupo de interés, no se harán promesas o manifestaciones falsas, tampoco aquellas cuya decisión no recaiga en la persona que las hace.

6.11.3. Prohibición de sobornos, corrupción y comisiones ilegales.

Está prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de facilitación, en todas sus formas activas y pasivas, ya sea por medio de actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares.

Las personas relacionadas con ITE se comprometen a no solicitar, aceptar u ofrecer ningún tipo de pago —en efectivo o en especie— o comisión ilegal dentro de las gestiones comerciales o por otras circunstancias.

6.11.4. Prohibición de contribuciones a partidos u organizaciones políticas.

No se efectuarán, en nombre del ITE, aportaciones monetarias o de cualquier otra forma a administraciones o gobiernos en cualquier parte del mundo para obtener una posición de ventaja o influencia. Tampoco se harán donaciones, subvenciones o préstamos a partidos políticos.

6.11.5 Prohibición de blanqueo de capitales.

Las personas relacionadas con ITE tienen prohibida cualquier acción que facilite el blanqueo de capitales cuyo origen provenga de cualquier actividad ilícita.

6.11.6. Control de la actividad en paraísos fiscales.

El ITE se compromete a trabajar en base al principio de contribución fiscal de acuerdo a lo establecido en la normativa y a no trabajar con empresas, organizaciones o terceros que favorezcan la existencia de paraísos fiscales.

6.12. Relaciones con clientes.

ITE promueve las mejores prácticas nacionales e internacionales debiendo todos los empleados tener como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y la excelencia en la prestación de los servicios.

6.13 Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores.

6.13.1. Seguimiento responsable de la gestión de los proveedores.

Se realizará un seguimiento de los bienes y/o servicios prestados por proveedores, evaluándolos de una forma justa de acuerdo con los términos acordados.

6.13.2. Compras y aprovisionamientos.

Ningún empleado representará a la empresa en relaciones comerciales con interés personal, directo o indirecto.

La posición jerárquica, actividad o influencia de todo el personal relacionado con ITE no serán utilizadas para beneficio personal.

Sólo se representará al ITE ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos cuando exista autorización expresa del Director del centro o superior jerárquico salvo que esta representación esté implícita en su cargo.

Ningún empleado podrá adquirir o conservar intereses económicos personales en una transacción en la que el ITE esté o pueda estar interesado.

Todos los empleados del ITE respetarán las atribuciones funcionales de los otros.

6.14 Contratación de personal.

No se permite contratar laboralmente a familiares en los siguientes casos:

- Si el empleado participa en la decisión de contratar al familiar.
- Si el empleado va a tener una relación de supervisión, subordinación o control con su familiar.

Los empleados que estén emparentados no podrán compartir la responsabilidad en el control de activos de la empresa.

Mientras trabaje para el ITE, el empleado no tendrá un segundo empleo, relación mercantil, ni cualquier otro tipo de relación con un proveedor, cliente o competidor del ITE que pueda suponer un beneficio, no sólo personal sino también profesional, para sí mismo o para el tercero en detrimento del ITE.

7. COMITÉ Y CANAL ÉTICO.

El Comité Ético tiene el objetivo de velar por el adecuado cumplimiento de este Código Ético y del Programa de Prevención Penal, mediante la Supervisión y Control, será absolutamente autónomo y gozará de independencia en el día a día de la compañía.

El Comité Ético, que será el destinatario de las denuncias y consultas relativas a posibles incumplimientos a través del canal ético, será el que investigue, delibere y, en caso de compruebe la veracidad de la denuncia, y proponga una sanción ante Dirección.

El objetivo del Canal Ético es ofrecer a posibles denunciadores un medio de comunicación de las incidencias o delitos que detecten en materia de irregularidades e infracciones legales y normativas cometidas en el seno de ITE o su ámbito de actuación. También servirá de canal para consultar cualquier duda que pueda surgir en la interpretación del Código Ético.

El Canal Ético será gestionado por el Comité Ético. Debe ser una herramienta única, conocido por todos los miembros de la organización y accesible desde cualquier lugar y a cualquier hora. El denunciante deberá identificarse debida y suficientemente, en todo caso se garantizará su confidencialidad y la protección de los mismos frente a todo tipo de represalias.

Todos los trabajadores de ITE y el personal de empresas contratistas y terceros que tengan negocios o relaciones potenciales de cualquier índole con ITE que observen o perciban una violación real o potencial de las normas descritas en el presente documento, de cualquier ley o normativa legal vigente, o cualquier otra conducta impropia, ya sea por parte de personal de ITE o de otras personas relacionadas con ITE, que tengan relación con delitos, tendrán la obligación de informarlo con prontitud, a través del canal ético y, posteriormente, colaborar con su investigación.

El Consejo Rector como órgano de gobierno de ITE y órgano comprometido con la efectividad del Código Ético y de las políticas puestas en marcha como resultado del programa de compliance podrá valorar y proponer en su caso cuantas mejoras considere necesarias con el objetivo que la actividad de ITE y todo su personal vinculado se ajuste a las pautas de conducta descritas en el presente Código.

8. INFRACCIONES.

Las actividades que infrinjan o pudieran infringir esta política deben notificarse a través del canal ético previsto en el ITE. El ITE considerará que cualquier infracción de esta política constituye un acto de desobediencia grave que supone incumplimiento grave de las obligaciones del empleado y adoptará medidas disciplinarias estrictas que pueden conllevar hasta el despido en base al artículo 54.2.b del Estatuto de los Trabajadores

9. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

El Código Ético se comunicará a todos los empleados y personal sujeto y se pondrá a disposición en todo momento un ejemplar actualizado.

10. ENTRADA EN VIGOR Y APLICACIÓN.

El Código Ético entrará en vigor desde el día 25 de mayo de 2017, hasta que se apruebe una nueva actualización o se proceda a su derogación.

El Comité ético podrá actualizar el Código Ético que tendrá en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los miembros del Consejo Rector, los directivos y empleados, así como los compromisos adquiridos por ITE.

En la fecha de entrada en vigor se publicará y difundirá a todas las personas relacionadas con ITE.





CÓDIGOÉTICO