

Índex

1. Introducció
2. Àmbit d'aplicació
3. Principis ètics bàsics
4. Principis i normes de conducta professional
 - 4.1. Deures dels membres de la Junta Directiva
 - 4.1.1. Deure de bona fe
 - 4.1.2. Deure de lleialtat
 - 4.1.3. Deures de diligència i cura
 - 4.2. Deures dels associats
 - 4.3. Treballadors i treballadores del centre tecnològic Leitat
 - 4.3.1. Desenvolupament professional i igualtat d'oportunitats
 - 4.3.2. Selecció, contractació de personal de Leitat i avaluació
 - 4.3.3. Seguretat i salut a la feina
 - 4.3.4. Polítiques d'informació
 - 4.3.5. Cooperació i dedicació
 - 4.3.6. Respecte a la intimitat i confidencialitat de la informació del personal de Leitat
 - 4.3.7. Foment de l'equilibri personal i professional
 - 4.3.8. Respecte a la dignitat de les persones
 - 4.3.9. Activitats externes - conflicte d'interessos
 - 4.3.10. Obsequis, regals i compensacions
 - 4.4. Entorn de Leitat, compromisos amb tercers i amb el mercat
 - 4.4.1. Qualitat
 - 4.4.2. Confidencialidad
 - 4.4.3. Transparència
 - 4.4.4. Política de gestió
 - 4.4.5. Conflictes d'interès personals
 - 4.4.6. Confidencialitat de la informació
 - 4.4.7. Lliure competència
 - 4.4.8. Autoritats, Organismes reguladors i Administracions
 - 4.4.9. Compromís social
 - 4.4.10. Medi ambient
 - 4.5. Altres criteris i normes de relació
 - 4.5.1. Protecció de dades personals
 - 4.6. Cessament de la relació amb Leitat
5. Preguntes freqüents sobre el comportament ètic i bones pràctiques
 - 5.1. Qui ho han de complir?
 - 5.2. Quines són les obligacions?
 - 5.3. Com es regula?
 - 5.4. Com he de plantejar una inquietud?
 - 5.5. Com m'he de comportar amb el meu client intern i extern?
 - 5.6. Com m'he de comportar en xarxes socials?
 - 5.7. Com m'he de comportar en l'ús de la marca Leitat?
6. Acceptació i compliment del *Codi Ètic*
7. Seguiment i control de l'aplicació del *Codi Ètic*
 - 7.1. Promoció i control del *Codi Ètic*
 - 7.2. Desenvolupament i modificació del *Codi Ètic*
 - 7.3. Vulneració i incompliment del *Codi Ètic* i canal de denúncia
8. Vigència
9. Fonts

1.- INTRODUCCIÓ

La gestió adequada d'una entitat com Leitat requereix establir els mecanismes que permetin assolir els objectius que són propis de la seva activitat i que el sistema utilitzat sigui plenament respectuós amb les bones pràctiques corporatives.

Leitat, per la seva història i trajectòria, és un referent tecnològic en entorns industrials, administracions públiques i societat, i la representació de l'entitat per part dels seus treballadors i treballadores ha de respondre a uns valors ètics que són consubstancials a la pròpia naturalesa social i als principis que els inspiren.

Leitat gestiona tecnologies i els grups d'interès esperen que les persones que formen part de Leitat siguin impulsors i exemples dels valors que representa.

Les persones treballadores de Leitat tenen la responsabilitat personal d'actuar, dins del seu àmbit, amb comportaments i conductes ètiques, complint amb la llei i amb la normativa interna especificada en documents oficials publicats a GESDOC. Els incompliments normatius, per part de les persones de Leitat, generen desconfiances i responsabilitats legals i, en conseqüència, poden conduir a mesures disciplinàries individuals i acomiadaments.

Aquest Codi regula tant els valors corporatius que han d'inspirar les actuacions de govern i de representació, com les conductes que són contràries a aquests valors.

Qualsevol dubte sobre la interpretació del contingut del Reglament de règim interior o que faci referència a la manera de resoldre situacions no descrites específicament en ell, haurà de ser aclarida amb la Junta Directiva de Leitat.

Quan es produeixi l'incompliment d'algun dels criteris o pautes d'actuació continguts en el Reglament de règim interior es podrà recórrer a la legislació corresponent per aplicar la solució adequada.

2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document és aplicable per a totes les persones de Leitat amb independència de la posició que ocupin o del lloc on exerceixi la seva feina i, en endavant, es referirà de forma general i en nom seu, sense exclusió de ningú, a totes elles com a "treballadors i treballadores" i a l'Entitat com a "Leitat". Per tant, el Codi Ètic s'aplicarà a Leitat i vincularà tots els seus associats, directius i empleats sense cap excepció.

El contingut del Codi ha de prevaler sobre el d'aquelles normes internes que el puguin contradir, llevat que aquestes estableixin requisits de conducta més exigents.

L'aplicació del contingut del codi en cap cas no pot donar lloc a la vulneració de les disposicions legals aplicables. Si aquesta circumstància és apreciada, els continguts del Codi s'han d'ajustar al que preveuen aquestes disposicions legals.

Aquest Codi no pretén abastar totes les situacions possibles, sinó que es limita a establir els criteris de comportament pels quals s'han de regir les persones de Leitat.

La principal responsabilitat de la Direcció del Leitat és vetllar per la sostenibilitat. Per això, tot l'equip directiu seran model de referència en el seu comportament i en el compliment del Codi, així com del model d'estil directiu determinat, i posaran tots els mitjans al seu abast per difondre els valors i principis ètics de Leitat, fent complir sense excepció les pautes de conducta que conté.

Revisado por: OLGA BONASTRE DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS 23-10-2024	Aprobado por: AINTZANE ARBIDE ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024	Aprobado por: JORDI CABRAFIGA MACIAS DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024
---	---	--

3.- PRINCIPIS ÈTICS BÀSICS

El comportament empresarial i professional del personal de Leitat s'ha d'atenir als valors corporatius d'entusiasme, superació i respecte complementats amb els principis següents que resulten claus a la Cultura Corporativa:

a. Respecte a la legalitat

Les activitats a Leitat es desenvolupen amb estricta compliment de la legalitat vigent, assumint sense excepcions l'obligació d'observar la legislació aplicable a les activitats i operacions de Leitat a les actuacions relacionades amb elles.

b. Respecte als Drets Humans

Tota actuació de Leitat guarda un respecte escrupolós als Drets Humans i Llibertats Públiques inclosos a la declaració Universal dels Drets Humans, al Pacte Mundial de les Nacions Unides, a la Constitució Espanyola i al d'altres convenis i tractats d'organismes internacionals tals com l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic i l'Organització Internacional del Treball.

c. Responsabilitat corporativa

Leitat es compromet amb les millors pràctiques de govern corporatiu, amb els principis de l'ètica empresarial i social, i amb la transparència en tots els àmbits d'actuació de l'Entitat amb tots els grups d'interès, assumint-ne les responsabilitats i actuant-hi d'acord.

d. Integritat

Les activitats de Leitat es basen en el valor de la integritat i es desenvolupen d'acord amb els principis d'honestedat, evitant tota forma de corrupció, i amb respecte a les circumstàncies i necessitats particulars de tots els subjectes que hi estan implicats.

e. Transparència

Leitat es compromet a difondre una informació adequada i fidel de la seva gestió, una informació veraç i contrastable, establint canals de comunicació clars tant internament com externament.

f. Austeritat

Leitat s'orienta a mantenir el principi d'austeritat, que tradicionalment ha regit el seu comportament. Ser auster significa cuidar i utilitzar eficientment allò que tenim i optimitzar l'ús dels recursos per créixer.

g. Principi d'independència a l'actuació de Leitat

Leitat, per la seva finalitat de defensa dels interessos empresarials dels seus associats, durà a terme activitats susceptibles d'influir, directament o indirectament, en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques, en l'elaboració de propostes normatives o en la presa de decisions.

En l'actuació de Leitat haurà de primar sempre l'interès col·lectiu davant els interessos, les opinions i/o les ideologies particulars dels associats, per la qual cosa actuarà amb independència, sense que les afinitats polítiques, ideològiques o de qualsevol altra índole dels seus membres influeixin de cap forma en la defensa dels interessos col·lectius que persegueix. En aquest sentit, els integrants dels òrgans de govern i de gestió de l'Associació s'han d'abstenir de fer declaracions o actuacions públiques en l'exercici del càrrec, que puguin comprometre aquest principi d'independència en l'actuació de Leitat.

Revisado por:
OLGA BONASTRE
DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS
23-10-2024

Aprobado por:
AINTZANE ARBIDE
ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

Aprobado por:
JORDI CABRAFIGA MACIAS
DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

4.- PRINCIPIS I NORMES DE CONDUCTA PROFESSIONAL

Els principis ètics bàsics anteriorment transcrits constitueixen la referència que ha d'inspirar la conducta de tots els treballadors i treballadores i estableixen les bases que permeten definir les pautes i normes d'actuació en els entorns següents.

4.1. Deures dels membres de la Junta Directiva:

4.1.1. Deure de bona fe

En desenvolupament del deure de bona fe, actuaran en forma recta i honesta amb la convicció que estan obrant sense perjudicar tercers.

4.1.2. Deure de lleialtat

En desenvolupament del deure de lleialtat, els membres de la Junta Directiva de l'Associació hauran de:

- Anteposar en tot temps l'interès de l'Associació en aquelles qüestions relacionades directament o indirectament amb l'associació al propi interès o al de tercers.
- Inhibir-se d'utilitzar el nom de l'entitat o el càrrec per realitzar proselitisme de tota classe, així com operacions per compte propi o de persones vinculades, i d'utilitzar les seves facultats per a fins diferents de vetllar pels interessos de l'Associació per als quals han estat nomenats o elegits, o utilitzar el seu càrrec per pressionar particulars o subalterns a donar suport a una causa o campanya política.
- Abstenir-se de cobrar comissions o rebre dons per la celebració de contractes o la prestació de serveis.
- Vetllar per la bona administració dels recursos financers de l'Associació, tant públics com privats, amb transparència i austeritat.
- Declarar i revelar els conflictes d'interès potencials en què es vegin incursos professionalment, abstenint-se de votar en aquells acords que versin sobre assumptes en què es trobin en una situació d'aquest tipus. S'entendrà que es troben en una situació de conflicte d'interès quan hagin de prendre una decisió que els enfronti a la disjuntiva de privilegiar o bé el propi interès professional o bé els interessos de l'Associació i dels seus grups d'interès, de manera que podria, fins i tot potencialment, arribar a obtenir-se per a si o per a un tercer relacionat, un benefici que altrament no rebrien.
- Posar en coneixement de l'Associació els fets o circumstàncies de les quals tingui coneixement i que siguin d'interès de l'entitat.
- Respectar les normes per a la selecció de proveïdors establertes en aquest reglament.

4.1.3. Deures de diligència i cura:

En desenvolupament del deure de diligència els membres de la Junta Directiva de l'Associació hauran de:

- Vetllar pel compliment de les normes legals, estatutàries i reglamentàries.
- Informar suficientment abans de prendre qualsevol decisió.
- Dedicar el temps necessari a la realització de la tasca encomanada.
- Actuar exclusivament a través de canals institucionals i com a cos col·legiat.
- Assistir a les reunions d'Òrgans Gestors i dels Comitès a què pertanyin.
- Garantir la confidencialitat de la informació que coneguin per raó de la seva qualitat de membre de l'Òrgan Gestor. Aquesta obligació de confidencialitat no cessarà amb la pèrdua de la condició de membre gestor.

Revisado por:
OLGA BONASTRE
DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS
23-10-2024

Aprobado por:
AINTZANE ARBIDE
ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

Aprobado por:
JORDI CABRAFIGA MACIAS
DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

4.2. Deures dels associats

Leitat espera dels seus associats que s'ajustin en l'exercici de la seva activitat professional a un Codi de conducta professional que té per finalitat establir i mantenir una elevada reputació d'integritat i lleial competència professional entre associats, per la qual cosa es comprometen a:

- Mantenir entre ells una competència lleial, dins d'unes normes de respecte, cortesia i professionalitat, evitant tota mena de conductes que moralment o materialment perjudiquin la resta d'associats o Leitat.
- Compaginar les seves actuacions amb els drets de la resta d'associats i d'acord amb el contingut d'aquest Codi Ètic
- Tractar de solucionar els possibles conflictes per mitjà de la mediació i el diàleg, cercant aproximacions tendents al bé comú.
- Respectar els drets lícits de tercers quant a propietat industrial, intel·lectual i d'explotació de productes, marques i serveis.
- En cas d'ostentar un càrrec a la Junta Directiva de l'Associació, respectar els deures relacionats a l'apartat 4 d'aquest Reglament.
- Eleva la professionalitat del sector, col·laborant amb totes les activitats que s'organitzin en aquest sentit.
- Abstenir-se de pràctiques que perjudiquin la bona reputació de la professió i dels comportaments susceptibles de causar greuges morals o danys materials.
- Respectar l'entorn mediambiental i fer servir racionalment l'energia i altres recursos escassos.

4.3. Treballadors i treballadores del centre tecnològic Leitat

4.3.1. Desenvolupament professional i igualtat d'oportunitats

- Leitat promou el desenvolupament professional i personal de tots els seus treballadors i treballadores, assegurant la igualtat d'oportunitats a través de la Política de Gestió. D'acord amb el "Protocol d'Assejament Psicològic, Sexual i/o per Raó de Sexe (AT- DOC0012)" no es permet cap tipus de discriminació a l'àmbit laboral o professional per motius d'edat, raça, sexe, religió, opinió política, origen social, orientació sexual o discapacitat.
- Leitat, a través del Pla d'Igualtat (AT-DOC0014), estableix una política efectiva d'igualtat d'oportunitats perquè les persones de Leitat desenvolupin la seva activitat professional sobre la base del principi de mèrit. Les decisions de promoció es basen en circumstàncies i valoracions de caràcter objectiu. Així mateix, Leitat manté una política d'inversió per a l'aprenentatge i la formació personal i professional dels seus treballadors i treballadores.
- Els directius respecten i fomenten la política d'igualtat d'oportunitats en el seu àmbit professional, es comprometen amb la seva formació personal i contínua, i recolzen l'aprenentatge personal i professional dels treballadors i treballadores.

4.3.2. Selecció, contractació de personal Leitat i avaluació

- Amb caràcter general, els processos de selecció de Leitat són oberts, perquè hi puguin accedir el major nombre de persones amb la qualificació adequada per cobrir el lloc de treball ofert, i es desenvolupen amb mètodes objectius de valoració que prenguin en consideració, conforme a mèrits acreditats i sempre sota el principi d'igualtat d'oportunitats, la qualificació professional i la capacitat dels candidats.
- Els directius dels qui depengui, directament o indirectament, la selecció i/o contractació de personal, guien les seves decisions i actuacions sense admetre la influència de factors que poguessin alterar l'objectivitat del seu judici, d'acord amb els criteris establerts als procediments de selecció i contractació de Leitat.

Revisado por:
OLGA BONASTRE
DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS
23-10-2024

Aprobado por:
AINTZANE ARBIDE
ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

Aprobado por:
JORDI CABRAFIGA MACIAS
DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

4.3.3. Seguretat i salut a la feina

- Leitat estableix sistemàtiques per garantir al personal de Leitat un entorn lliure de riscos contra la salut a totes les seves instal·lacions. Aquest objectiu s'atén mitjançant l'adopció de normes i procediments en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals, adaptats als requeriments legals que, en cada cas, siguin aplicables.
- Totes les persones de Leitat són responsables d'aplicar un compliment rigorós de les normes de salut i seguretat, aplicant les normes i recomanacions corresponents, amb l'objectiu de minimitzar i prevenir els riscos laborals, tant per a ells mateixos com per a tercers.
- Leitat considera que, tant l'objectiu de preservar un clima laboral saludable com d'assolir ambients professionals d'alta productivitat, és incompatible amb el consum de substàncies psicotròpiques il·legals o l'abús de l'alcohol. L'exercici de funcions laborals sota els seus efectes serà sancionat d'acord amb les normes aplicables.

4.3.4. Polítiques d'informació

- Leitat informarà periòdicament els seus treballadors i treballadores sobre les línies mestres del seu *Pla estratègic*, així com els avenços i resultats anuals.

4.3.5. Cooperació i dedicació

- El personal de Leitat ha d'actuar amb un esperit de cooperació, posant a disposició de les altres unitats organitzatives i persones que integren el centre els coneixements o recursos que puguin facilitar la consecució dels objectius i interessos del mateix.
- Les persones de Leitat han de treballar de forma eficient i responsable durant la jornada laboral, rendibilitzant el temps i els recursos que l'empresa posa a la vostra disposició, i tractant d'aportar el màxim valor en tots els processos en què participen.

4.3.6. Respecte a la intimitat i confidencialitat de la informació del personal de Leitat

- Leitat es compromet a sol·licitar i utilitzar exclusivament aquelles dades dels treballadors i treballadores, que siguin necessàries o la constància de les quals sigui exigida per la normativa aplicable. Així mateix, Leitat prendrà totes les mesures per preservar la confidencialitat de les dades de caràcter personal de què disposi.
- Les persones de Leitat que, per motiu de l'exercici de la seva activitat professional, tinguin accés a informació d'altres treballadors i treballadores respectaran i promouran la confidencialitat d'aquesta informació i en faran un ús responsable i professional.
- Leitat respecta les comunicacions personals dels seus treballadors i treballadores i professionals a través d'Internet i altres mitjans de comunicació; no obstant això, les persones de Leitat es comprometen a fer un ús responsable dels mitjans de comunicació i, en general, de qualsevol altre mitjà que es posin a la vostra disposició.

4.3.7. Foment de l'equilibri personal i professional

- Leitat valora els beneficis que, per al personal de Leitat i per a l'Entitat, comporta l'existència d'un equilibri entre les responsabilitats personals i professionals dels treballadors i treballadores, per la qual cosa fomenta mesures orientades a conciliar aquests dos àmbits.

4.3.8. Respecte a la dignitat de les persones

- De cap manera, les relacions laborals, professionals o contractuals establertes pel personal de Leitat entre si, o amb altres persones, poden ser utilitzades per propiciar situacions d'assetjament o intimidació o qualsevol altra que atempti contra la seva dignitat personal o suposi la seva discriminació.

Revisado por:
OLGA BONASTRE
DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS
23-10-2024

Aprobado por:
AINTZANE ARBIDE
ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

Aprobado por:
JORDI CABRAFIGA MACIAS
DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

- Es rebutja qualsevol manifestació de violència, assetjament, abús d'autoritat i qualsevol altre comportament que generi intimidació o menyspreu envers les persones. Es disposa d'un "Protocol d'Assetjament Psicològic, Sexual i/o per Raó de Sexe (AT- DOC0012)" que permet la detecció de les conductes d'assetjament, la seva prevenció, denúncia, sanció i eradicació.

4.3.9. Activitats Externes-Conflicte d'interessos

- El personal de Leitat, en el compliment de les seves responsabilitats amb lleialtat, no podrà desenvolupar activitats externes, remunerades o no, que poguessin perjudicar o entrar en conflicte amb els interessos o imatge de Leitat. Es reconeix i respecta la intervenció de les persones de Leitat en activitats professionals i empresarials diferents de les que desenvolupen a Leitat, sempre que siguin legals i no entrin en col·lisió amb les responsabilitats que tenen com a treballadors i treballadores . Aquestes activitats no es poden exercir en horari laboral, ni suposar una minva a l'eficiència en l'exercici de les seves funcions i responsabilitats.
- Les situacions susceptibles de ser considerades com a conflicte d'interessos i no definides anteriorment han de ser comunicades a Direcció per valorar-les.
- Cap persona de Leitat podrà concedir, aprovar o exercir influència perquè s'aprovin finançaments o negocis entre Leitat, clients o proveïdors amb què es trobi vinculada personalment o familiarment, ni representar Leitat en transaccions o operacions en què els seus interessos personals o familiars puguin entrar en conflicte amb els interessos de Leitat.

4.3.10. Obsequis, regals i compensacions

- El personal de Leitat ha d'abstenir-se d'acceptar regals, condicions avantatjoses, salaris, viatges, o qualsevol altra forma de compensació per part de clients, proveïdors, o d'altres persones físiques o jurídiques que facin o intentin fer negocis amb Leitat.
- Els detalls de cortesia o regals promocionals, que poguessin ser rebuts a l'atenció del Director, Responsable o de qualsevol dels seus membres per raó de les funcions, relacions comercials o de negoci que s'exerceixin en aquests, són considerats reconeixements a l'Entitat. En aquests casos, el Director o Responsable està obligat a repartir-los o esquivar-los equitativament entre els treballadors i treballadores d'aquesta direcció o donar-los a alguna ONG reconeguda.
- Aquells regals de cortesia o detalls de valor simbòlic (agendes, calendaris, flors, bombons, etc.) que fossin personalment lliurats a alguna persona de Leitat per la seva especial dedicació, s'entendran de caràcter personal i podran quedar en benefici seu.
- El personal de Leitat s'abstindrà d'oferir o donar regals o gratificacions a tercers que poguessin tenir per objecte influir, de manera impròpia, en la consecució d'un benefici o un favor per a Leitat.
- Només la Direcció pot oferir, a títol representatiu, regals o gratificacions de pura cortesia i escàs valor econòmic.

4.4. Entorn de Leitat, compromisos amb tercers i amb el mercat

Leitat basa les seves relacions amb els seus clients, proveïdors, aliances i socis, així com amb altres grups d'interès del mercat en els principis d'integritat, professionalitat i transparència, en els valors ètics continguts al Codi i en les pautes d'actuació següents:

Relacions amb clients

Leitat considera els clients com a centre de la seva activitat, a fi d'establir relacions duradores amb ells, basades en la recíproca aportació de valor i en la confiança mútua.

Revisado por: OLGA BONASTRE DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS 23-10-2024	Aprobado por: AINTZANE ARBIDE ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024	Aprobado por: JORDI CABRAFIGA MACIAS DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024
---	---	--

Leitat aporta valor mitjançant la professionalitat i la innovació en la configuració i la prestació eficient de projectes adaptats a les necessitats que, en cada moment, percep dels seus clients.

Els principis que han de regir i estar sempre presents a la relació amb els clients són:

4.4.1. Qualitat

Leitat es compromet a prestar els seus serveis a clients amb la màxima Qualitat i:

- Es revisin contínuament els processos organitzatius per millorar l'atenció i el servei als clients.
- S'elaborin nous protocols i se n'actualitzin els existents.
- Se sotmeti a auditories i avaluacions externes de terceres parts d'acord amb normatives de gestió de qualitat internacionals (ISO9001, ISO17025, 17065) i auditories de clients de forma periòdica.

Dins aquest compromís per la màxima qualitat, Leitat facilita els recursos necessaris per assolir l'excel·lència i estableix les mesures apropiades per assegurar que la "Política de Gestió (AT- DOC0005)" sigui aplicada per tot el personal de Leitat.

4.4.2. Confidencialitat

- Leitat considera que un dels elements principals en què se sustenta la confiança dels seus clients el constitueix l'apropiada salvaguarda de la seva informació i la limitació efectiva del seu ús, d'acord amb el que preveuen les disposicions legals que, en cada cas, resultin de aplicació.
- La informació, no pública, que Leitat disposa sobre els clients i les operacions, té caràcter confidencial. Les persones de Leitat, que per raó del seu càrrec o de la seva activitat professional, disposin o tinguin accés a informació de clients són responsables de la seva custòdia i ús adequat.

4.4.3. Transparència

Leitat adquireix el compromís de facilitar als clients informació oportuna, precisa i comprensible sobre les operacions.

Relacions amb proveïdors

Leitat considera que l'articulació eficaç dels processos d'adquisició de béns i serveis constitueix una font rellevant de creació de valor. Per això, aplica criteris corporativament establerts que regulen l'adquisició de béns i serveis, així com la selecció de *partners* clau (proveïdors) de manera que aquestes es realitzin d'acord amb els principis següents:

4.4.4. Política de selecció

- S'han d'adequar els processos de selecció de proveïdors a criteris d'objectivitat, imparcialitat i evitar qualsevol conflicte d'interessos o favoritisme en la seva selecció. Es promourà, sempre que sigui possible, la concurrència d'una pluralitat de proveïdors de béns i serveis les característiques i condicions ofertes dels quals s'ajustin, en cada moment, a les necessitats i requisits de Leitat.
- Tots els treballadors i les treballadores que participin en processos de selecció de proveïdors tenen l'obligació d'actuar amb imparcialitat i objectivitat, aplicant criteris de qualitat i cost, evitant el conflicte d'interessos personals amb els de l'Entitat.

4.4.5 Conflictes d'interès personals

- Els empleats no admetran beneficis personals o compensacions econòmiques de cap associat o proveïdor de Leitat, ni de cap altra persona física o jurídica que intenti fer negocis amb Leitat. No tindran la consideració de benefici personal les invitacions a dinars professionals.

Revisado por: OLGA BONASTRE DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS 23-10-2024	Aprobado por: AINTZANE ARBIDE ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024	Aprobado por: JORDI CABRAFIGA MACIAS DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024
---	---	--

- Amb caràcter general, únicament es poden acceptar regals de caràcter promocional o detalls de cortesia, sempre que l'import no superi l'equivalent al preu, raonable, segons els usos del mercat.
- Els empleats s'abstindran d'oferir o donar regals a tercers que poguessin tenir per objecte influir, de manera impròpia, en la consecució d'un benefici o un favor per a Leitat. En aquest sentit només es podran oferir o lliurar aquells regals previstos a les normes de Leitat, d'acord amb els procediments i requisits d'autorització i control que siguin aplicables.

4.4.6. Confidencialitat de la informació

- Els preus, honoraris i les informacions presentades pels proveïdors, en un procés de selecció, seran tractats confidencialment i no es revelaran a tercers, llevat del consentiment dels interessats i llevat dels casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives.

Relacions amb la competència

4.4.7. Lliure competència

- Leitat es compromet a competir lleialment en els mercats on és present, fomentant la lliure competència i complint amb les disposicions legals en vigor, cosa que redunda en benefici dels consumidors i en l'eficiència i competitivitat de les empreses.
- L'obtenció d'informació d'altres competidors o de qualsevol tercer només es pot fer per les vies estrictament legals, i no es pot fer ús d'informació privilegiada.
- El personal Leitat s'abstindrà de fer o promoure qualsevol actuació que pugui resultar contrària a la regulació en aquesta matèria. Qualsevol actuació que plantegi algun tipus de dubte al respecte haurà de ser consultada amb l'Àrea Legal abans de ser duta a terme.

Relacions amb la societat

4.4.8. Autoritats, Organismes reguladors i Administracions

- Les relacions amb les autoritats, els organismes reguladors i les administracions se sotmetran als principis de cooperació i transparència.
- A fi de poder determinar l'existència d'incompatibilitats, s'informarà la Direcció prèviament a l'acceptació de qualsevol càrrec públic.

4.4.9. Compromís social

- Leitat es compromet a una actuació socialment responsable, orientada a generar riquesa per a la societat en què es desenvolupa, compatibilitzant aquesta actuació amb el necessari benefici empresarial.
- Els treballadors i les treballadores es comprometen a vetllar per la seva sostenibilitat, primant aquest principi sobre el benefici a curt termini, així com a procurar l'interès general per sobre dels seus interessos personals.

4.4.10. Medi ambient

- Leitat assumeix el compromís de procurar el major respecte al medi ambient en el desenvolupament de les seves activitats, així com de minimitzar els efectes negatius que, eventualment, poguessin ocasionar i proporcionarà als seus treballadors i treballadores els mitjans adequats.
- Leitat se sotmet anualment a auditories ambientals que van més enllà del compliment de la legislació. Es disposa de les certificacions ambientals ISO14001 i EMAS.
- Leitat es compromet a un compliment estricte de la legislació mediambiental que li sigui aplicable i manifesta el seu compromís de difondre i fomentar l'adopció de bones pràctiques mediambientals entre els seus treballadors i treballadores i entre altres tercers amb què es relaciona.

Revisado por:
OLGA BONASTRE
DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS
23-10-2024

Aprobado por:
AINTZANE ARBIDE
ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

Aprobado por:
JORDI CABRAFIGA MACIAS
DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

4.5. Altres criteris i normes de relació

4.5.1. Protecció de dades personals

- Com a conseqüència del desenvolupament de les seves activitats, Leitat obté dels seus treballadors i treballadores, clients, proveïdors i altres persones físiques amb què es relaciona, informació de caràcter personal, que considera privativa de l'individu.
- Amb independència de les responsabilitats específicament assignades a determinades àrees de Leitat, en matèria de seguretat de la informació i de protecció de dades de caràcter personal, el personal de Leitat que, per raó del seu càrrec o de la seva activitat professional, disposi o tingui accés a aquest tipus de dades són responsables de la seva custòdia i ús apropiat.

4.6. Cessament de la relació amb Leitat

- Tota persona que cessi la relació amb Leitat no podrà utilitzar informació obtinguda durant la seva relació amb Leitat i assumeix que el treball desenvolupat per a Leitat pertany exclusivament i en la seva totalitat a Leitat, inclosos els drets de propietat intel·lectual i/o industrial que, en la seva cas, s'haguessin generat durant la relació amb Leitat.
- Tota persona que cessi la relació amb Leitat es compromet a tornar el material propietat de Leitat que tinguin en poder seu en el moment que li sigui reclamat al cessar la seva relació.

5.- PREGUNTES FREQUENTS SOBRE EL COMPORTAMENT ÈTIC I BONES PRÀCTIQUES

5.1. Qui ho han de complir?

Tot el personal de Leitat amb contracte laboral de qualsevol índole, així com els seus associats i directius.

5.2. Quines són les obligacions?

La responsabilitat personal d'actuar de manera ètica i complir amb la "Política de Gestió (AT-DOC0005)", el "Codi Ètic (AT-DOC0011)", la "Normativa Interna de Laboral (AT-PRO0047)" i l'obligació de llegir, entendre i acceptar els documents que li apliquen publicats a GESDOC i els Comunicats Interns. Els incompliments normatius generen desconfiances i responsabilitats legals i, en conseqüència, poden conduir a mesures disciplinàries individuals i acomiadaments.

També, és responsabilitat del personal de Leitat entendre el "Codi Ètic (AT-DOC0011)" i detectar i informar aquelles situacions que et generin inquietud.

5.3. Com es regula?

El "Codi Ètic (AT-DOC0011)" està regulat pel Comitè de Direcció i forma part del Sistema Integrat de Gestió de controlat per Qualitat.

5.4. Com es pot plantejar una inquietud?

Per a qualsevol incidència o proposta de millora, pots adreçar-te al formulari FORMS "Propostes de Millora i Incidències" disponible a la intranet. Aquestes seran gestionades per l'àrea de compliment normatiu i auditoria seguint el protocol de "Gestió de Propostes de Millora, Incidències i No Conformitats Internes (AT-PRO0012)".

5.5. Com m'he de comportar amb el meu client intern i extern?

Es basa en el respecte a les persones evitant conductes irrespectuoses com:

- Intimidació (bulliying).
- Grosseria o humiliacions específiques.
- Contacte físic o mostra d'estima no desitjada.

Revisado por: OLGA BONASTRE DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS 23-10-2024	Aprobado por: AINTZANE ARBIDE ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024	Aprobado por: JORDI CABRAFIGA MACIAS DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024
---	---	--

- Manca de consideració repetitiva i evident del temps personal.
- Amenaces o violència real.
- Bromes i materials ofensius.
- Ús excessiu de llenguatge vulgar en adreçar-se a una persona.
- Amenaces d'acomiadament o altres conseqüències laborals negatives.
- Cridar a les persones o mostrar un enuig incontrolable.
- Abús d'autoritat/intimidació.
- Desconsideració per les diferències culturals.
- Exclusió o aïllament continu de reunions o activitats socials de la feina.
- Atacs negatius a la vida personal o professional.

5.6. Com m'he de comportar en xarxes socials?

Quan es participi en xarxes socials a títol personal o professional s'han de fer publicacions constructives:

- Comunicar-se de manera considerada i mai publicar contingut que sigui irrespectuós, assetjador o discriminatori en cap missatge o publicació relacionat amb Leitat, la seva activitat, els seus clients i proveïdors, les seves persones o altres agents d'interès de l'entorn de Leitat.
- Obtingues les autoritzacions necessàries abans d'oferir qualsevol postura oficial, en cas contrari, no fer declaracions que altres puguin considerar que es fan en nom de Leitat.
- Ser conscient de la pròpia privadesa i respectar la privadesa dels altres.
- No identificar Leitat amb qualsevol posicionament personal, que es pugui identificar com a discriminació per motius d'edat, raça, sexe, religió, opinió política, origen social, orientació sexual o discapacitat.
- No identificar una empresa com a client de Leitat a no ser que es tingui autorització per fer-ho.
- Protegir la informació no pública relacionada amb les activitats de Leitat i els seus clients, protegir la propietat intel·lectual de Leitat i respectar els drets dels altres.
- Ser transparent, identificar-se i identificar la relació amb Leitat quan es comenten assumptes de Leitat.

5.7. Com m'he de comportar en l'ús de marca Leitat?

- Administrem totes les relacions amb els mitjans i esdeveniments de manera centralitzada i no mitjançant iniciatives pròpies del personal Leitat o equips de treball.
- El nom i la marca de Leitat són recursos valuosos que ens diferencien de la competència. La nostra conducta individual i decisions condicionen la nostra visibilitat. Tots nosaltres tenim el privilegi i la responsabilitat de contribuir al significat i poder de la nostra marca.
- El comportament ha d'estar d'acord amb el "Codi Ètic (AT-DOC0011)" i la "Normativa Interna de Laboral (ATPRO0047)".
- En cap cas no s'està autoritzat a utilitzar recursos d'imatge o marca de Leitat per a l'ús personal, i s'està obligat a informar de qualsevol incidència sorgida per a l'avaluació del possible risc que pugui causar Leitat.

6.- ACCEPTACIÓ I COMPLIMENT DEL CODI ÈTIC

Leitat comunica i difon aquest *Codi Ètic* a través de la intranet, que és acceptat i de compliment obligat per tot el personal de Leitat i per les noves incorporacions.

7.- SEGUIMENT I CONTROL DE L'APLICACIÓ DEL CODI ÈTIC

El seguiment i el control de l'aplicació del *Codi Ètic* és competència del *Comitè de Direcció*.

Revisado por: OLGA BONASTRE DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS 23-10-2024	Aprobado por: AINTZANE ARBIDE ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024	Aprobado por: JORDI CABRAFIGA MACIAS DIRECCIÓN GENERAL 23-10-2024
---	---	--

7.1. Promoció i control del *Codi Ètic*

El *Comitè de Direcció*, pel que fa a aquest *Codi Ètic*, vetllarà per:

- Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment.
- Interpretar el *Codi Ètic* i orientar les actuacions en cas de dubte.
- Facilitar i gestionar una via de comunicació confidencial a totes les persones de Leitat per a la realització, de bona fe i sense por de represàlies, de consultes o comunicacions d'incompliments del "*Codi Ètic (AT-DOC0011)*" o de qualsevol altra informació relacionada.
- Realitzar informes sobre la difusió i el seu compliment, elaborant recomanacions, anàlisis i propostes per mantenir-lo actualitzat i millorar-ne el contingut.

7.2. Desenvolupament i modificació del *Codi Ètic (AT-DOC0011)*

Qualsevol modificació del present Reglament haurà de ser aprovada per la Junta Directiva.

Qualsevol dubte que pugui sorgir a qualsevol treballador o treballadora sobre la seva interpretació i aplicació s'haurà de consultar amb el Responsable directe o enviant un correu electrònic a legal@leitat.org.

7.3. Vulneració i incompliment del *Codi Ètic (AT-DOC0011)* i canal de denúncia

Qualsevol indici d'irregularitat o incompliment de les normes del "*Codi Ètic (AT-DOC0011)*" per part d'un treballador o treballadora pot ser comunicat a través dels següents canals de denúncia:

1. De forma anònima o no, a través del formulari disponible a www.leitat.org/denuncia que es gestiona des de l'àrea Legal.
2. De forma presencial, informar directament la *Direcció Desenvolupament de Persones i Organització*.

A tots dos canals s'analitzarà si s'activa el *Protocol d'Actuació corresponent*.

Es garantirà la confidencialitat de la informació facilitada així com de la identitat de la persona informant. En qualsevol cas, Leitat es compromet a no adoptar cap represàlia, directa o indirecta, contra el personal de Leitat que hagués comunicat una suposada irregularitat.

Comitè de Direcció determini que un treballador o treballadora ha realitzat activitats que contravinguin el que estableix el "*Codi Ètic (AT-DOC0011)*" s'aplicaran les mesures disciplinàries oportunes de conformitat amb la gravetat de la conducta infringida i d'acord amb la normativa aplicable.

8.- VIGÈNCIA

El "*Codi Ètic (AT-DOC0011)*" és vigent des del dia de la seva aprovació, aplicant-se les revisions i modificacions posteriors que corresponguin.

9.- FONTS

Per a l'elaboració d'aquest "*Codi Ètic (AT-DOC0011)*", s'han pres com a model els Codis Ètics vigents del Grup Pelayo i del Futbol Club Barcelona, així com s'han consultat els corresponents al Grup FCC i Gas Natural – Unión Fenosa.

Revisado por:
OLGA BONASTRE
DIREC. SISTEMAS NORMATIVOS Y AUDITORÍAS
23-10-2024

Aprobado por:
AINTZANE ARBIDE
ADJUNTA DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024

Aprobado por:
JORDI CABRAFIGA MACIAS
DIRECCIÓN GENERAL
23-10-2024