

Código Ético de SEPES

I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

INTRODUCCIÓN

Tras la reforma del Código Penal operada por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, surge la necesidad de que las empresas cuenten con Modelos de prevención de riesgos penales, es decir, con sistemas de control que sirvan para prevenir y mitigar la comisión de delitos en el seno de las compañías.

Esta Política para la prevención de riesgos penales constituye el marco de referencia del Modelo de prevención de delitos potencialmente existente en SEPES, que será conocido por todos los empleados.

SEPES exige que todos los empleados lleven a cabo sus actividades con el firme compromiso de cumplir la legislación y regulación vigentes, los Principios Generales de Actuación, las políticas internas y todos los procedimientos y controles establecidos en la Entidad.

Entendiendo que una conducta ética debe ser exigida a los empleados públicos y éstos, a su vez, tienen derecho al conocimiento de sus derechos y obligaciones cuando se les exige explicaciones por sus actuaciones indebidas, se crea el Código Ético de SEPES, que contiene y establece los valores de la Entidad, los principios y modelos de conducta a seguir por sus empleados en el desarrollo de su actividad y con los diferentes grupos de interés.

El Código Ético es de aplicación a todo el personal de SEPES, con independencia de la posición o cargo y la función que desempeñen. Asimismo podrá aplicarse a cualquier otra persona física y/o jurídica que se relacione con la Entidad.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en los artículos 52, 53 y 54 un código de conducta, unos principios éticos y unos principios de conducta que se reproducen como anexo.

PRINCIPIOS GENERALES

SEPES, como Entidad Pública Empresarial, tiene vocación de servicio público de interés general. Todas sus actuaciones y relaciones se desarrollarán de forma ética y responsable y el comportamiento de su personal, como empleados públicos, se ajustará al espíritu y a la letra de este Código, que se basa en los principios y valores que el sector público establece para contribuir a la confianza en la integridad de las instituciones públicas.

La **actividad de SEPES** se ajusta a los siguientes **principios generales**:

- Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en el desarrollo de su actividad.
- Seguridad.
- Eficacia y rentabilidad en la explotación de sus bienes, recursos y derechos.
- Competitividad.
- Profesionalidad.
- Calidad y eficiencia.
- Economía en su gestión y optimización de la utilización y rendimiento de sus recursos.
- Control interno y externo sobre sus recursos y actividad.
- Colaboración y coordinación con otras Administraciones públicas.

Los **valores** que deberían asumir los **empleados de SEPES, como empleados públicos y defensores del interés general**, son:

Interés General

El personal de SEPES debería actuar únicamente en términos de interés público y no con la finalidad de obtener beneficio alguno para sí mismos o para otros.

Integridad, Profesionalidad y Competencia

El personal de SEPES no debería someterse a ninguna obligación financiera u otra obligación individual o externa que pueda influir en sus obligaciones laborales.

Debe actuar de forma diligente, responsable y dirigida a dar el mejor servicio alineado con los intereses de SEPES. Debe buscar siempre la calidad y excelencia en sus actos y aspirar a ser merecedor del puesto y de la Entidad a quien representa.

Objetividad-Imparcialidad

Nada debería influir en la toma de decisiones del personal de SEPES más que el mérito, igualdad y capacidad.

Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

Responsabilidad

El personal de SEPES debería ser consciente de que es responsable de sus actos y decisiones en el desarrollo de su actividad laboral.

Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

Transparencia

El personal de SEPES debería ser tan transparente como sea posible en relación a los actos y decisiones que tomen en el desarrollo de sus funciones. Deberían motivar sus decisiones y sólo restringir la información cuando la protección del interés público claramente lo demande.

Honestidad

El personal de SEPES debería tener la obligación de declarar cualquier conflicto de intereses personal que afecte a la toma de sus decisiones en el desarrollo de sus funciones en aras de proteger el interés público.

Liderazgo y lealtad a la Entidad

El personal de SEPES debería promover el apoyo a estos valores con liderazgo y ejemplo.

II.- CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

Como continuación y complemento a los principios generales que se establecen como base de actuación para los empleados de SEPES, el código de conducta se crea con la intención de ofrecer una guía de referencia y de toma de decisiones para el empleado. La finalidad es clarificar el objetivo, los valores y principios de esta Entidad Pública.

Se constituye como una guía abierta de comportamiento y siempre de manera complementaria al ordenamiento jurídico y en ningún caso sustitutivo del mismo.

1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Todos los empleados de SEPES deben respetar la Constitución y cumplir con la legislación vigente en cada momento, además de observar las previsiones del presente Código. Además, deben cumplir con las normas y procedimientos internos establecidos por la Entidad, así como con las instrucciones que pudieran aprobarse o se hayan aprobado. Todo ello de manera imparcial y atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas.

Los directivos y representantes legales de la Entidad deberán conocer las leyes y reglamentos, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas funciones y deberán asegurarse de que las personas que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación para su conocimiento y cumplimiento.

En caso de incumplimiento del presente Código, la Entidad cuenta con un procedimiento de notificación que permite a cualquier persona relacionada con ella denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que suponga la vulneración del presente documento o de la normativa aplicable.

El personal de SEPES actuará de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

2. SEGURIDAD Y SALUD

SEPES adoptará las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en cada momento. Además, sus empleados, con el objeto

de minimizar y prevenir los riesgos laborales, deberán conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud laboral.

Asimismo, se promoverá y garantizará, en la medida de sus posibilidades, que los contratistas con los que opere SEPES cumplan con las normas en materia de prevención de riesgos laborales.

3. VOCACIÓN DE SERVICIO

La actuación del personal de SEPES debe perseguir ofrecer el mejor servicio al ciudadano y la satisfacción de los intereses generales. Se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos y a los que, tratará con atención y respeto.

Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo o aquellas que se les encomiende se realizará de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos, resolviendo dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia, buscando siempre la excelencia en el servicio y en la atención al ciudadano, ofreciendo la máxima calidad, profesionalidad y rigor.

Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La información que se genere en el seno de la Entidad y no puesta en conocimiento del público tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta al secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, con las

limitaciones establecidas en su caso por la ley, las derivadas de los requerimientos de la administración competente.

El personal de SEPES protegerá la información de la Entidad y aplicará las normas y procedimientos de seguridad establecidos en el desarrollo de su actividad; guardará secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público incluso, una vez concluida la relación laboral con SEPES.

En consecuencia, los empleados de SEPES están obligados a:

- Mantener el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información de la que conozca en el ejercicio de su trabajo y cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses y la reputación de SEPES, incluso después de haberse finalizado su relación laboral.
- Velar por la protección de los datos personales que se almacenen e intercambien durante la actividad.
- Por este motivo, todos los empleados deberán respetar siempre la legislación sobre protección de datos personales cuando traten datos personales de clientes, proveedores o empleados.
- No copiar ni transmitir por cualquier medio sin la autorización expresa de SEPES dicha información.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a la Entidad, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato. A su vez, el superior jerárquico del comunicante o dicha dirección deberán notificarlo por escrito al **ÓRGANO RESPONSABLE DE PREVENCIÓN PENAL**.

SEPES cumplirá con la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal, respetará el derecho a la intimidad personal y familiar de su personal, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a los datos de carácter personal, médico y económico. Igualmente, el personal de SEPES deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas a cuyos datos tenga acceso y se obliga a comunicar cualquier incidencia detectada en relación a la confidencialidad de la información o con la normativa de la protección de datos personales.

5. CONFLICTO DE INTERESES

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones y circunstancias en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del empleado o los de un tercero vinculado a él con los intereses de la Entidad.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes:

- a) El cónyuge del empleado o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del empleado.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del empleado.
- d) Las entidades en las que el empleado, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
- e) Las sociedades o entidades en las que el empleado, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban remuneración por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

No se aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas. Los empleados no pueden tener oportunidades de negocio, para sí mismo o para personas relacionadas con ellas, que pudieran ser contrarias a los intereses de la Entidad. En este sentido, tampoco se puede utilizar información, propiedad o cargo para la ganancia o lucro personal.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la Entidad, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los empleados.

Al objeto de evitar este tipo de situaciones, los empleados deberán actuar con profesionalidad y lealtad, abstenerse de intervenir e influir en la toma de decisiones cuando exista conflicto de intereses e informar al superior jerárquico sobre los conflictos de interés en los que estén incurso.

Básicamente hay que atender a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes; y específicamente, para miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado, a la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado

Hay que tener en cuenta que el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades se considera falta muy grave, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95.2.n) del EBEP.

Otra de las formas de combatir el conflicto de intereses es con el deber de abstención previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. REGALOS

El personal de SEPES no podrá dar, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar obsequios, regalos o dádivas, en el desarrollo de su actividad profesional, de clientes, vendedores, proveedores, funcionarios o autoridades públicas, nacionales o extranjeras, excluyéndose incluso aquellos que tengan un valor económico irrelevante o simbólico, respondan a signos de cortesía usuales y no estén prohibidos por la ley.

Asimismo, el personal de SEPES tampoco podrá, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados, de las personas anteriormente mencionadas, que tengan por objeto obtener un beneficio para la Entidad o para sí mismos o para un tercero, ni podrá dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión procedente de o realizada por clientes, vendedores, proveedores, funcionarios o autoridades públicas. Dichos actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa de cualquier tipo de ventaja, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o contratistas, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los empleados de SEPES por entidades financieras que sean clientes o contratistas y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

Los empleados de SEPES no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

En caso de que existan dudas sobre lo que está permitido, la oferta deberá ser rechazada o, en su caso, consultada al superior jerárquico inmediato, quién podrá remitir la consulta al **ÓRGANO RESPONSABLE DE PREVENCIÓN PENAL.**

7. UTILIZACIÓN RESPONSABLE DE RECURSOS

Se considera necesario que SEPES ponga al servicio de su personal todos los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad. A su vez, los empleados tienen la obligación y la responsabilidad de administrar los recursos y bienes públicos con el debido respeto y rigor, con austeridad, de manera eficiente y en beneficio de la Entidad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables y tendrán el deber de velar por la conservación de todos los recursos de la Entidad.

En este sentido, en los equipos de la Entidad solamente podrán instalarse programas, aplicaciones y contenidos de los cuales se esté en poder de la correspondiente licencia o autorización por parte de sus titulares y únicamente por el personal autorizado.

8. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

SEPES garantiza el seguimiento y el respeto a la normativa ambiental en la prestación de sus servicios minimizando el impacto de sus actividades sobre el Medio Ambiente, especialmente en aquellas zonas que sean objeto de urbanización o construcción.

Entre las iniciativas de protección ambiental, promueve:

- Que las empresas o terceros con los que, en su caso, contrate alguna de las actividades desempeñadas, cumplan con los mismos estándares de protección del Medio Ambiente.
- Una mayor responsabilidad ambiental transmitiendo sus políticas de sostenibilidad y promoviendo entre sus empleados el respeto por el Medio Ambiente y la adopción de buenas prácticas ambientales para contribuir eficazmente a los objetivos establecidos.
- Fomentar el uso racional de los recursos naturales, la ecoeficiencia de los procesos y la integración de los criterios ambientales en las actividades de negocio, minimizando impactos y riesgos ambientales.
- Transmitir estos principios en las relaciones con proveedores y empresas colaboradoras y exigir el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables.
- Contribuir al desarrollo y bienestar de las comunidades locales donde opere persiguiendo reducir el impacto medioambiental.

9. RELACIONES RESPONSABLES CON TERCEROS

Los empleados de SEPES, en su calidad de empleados públicos, deben actuar de forma lícita, con independencia, respeto e integridad ética y moral respecto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria. Asimismo, deberán actuar de forma diligente, con responsabilidad y eficiencia, buscando en todo momento el interés general.

El ÓRGANO RESPONSABLE DE PREVENCIÓN PENAL velará por el cumplimiento de las siguientes conductas:

➤ **Actividades de los empleados de SEPES**

SEPES velará por los derechos humanos y laborales y a cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

El personal de SEPES está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia y no permitiendo ninguna forma de discriminación, acoso, violencia o abuso hacia los derechos y dignidad de las personas.

Asimismo, todos los empleados deberán cumplir, en el ejercicio de sus funciones, las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y la del resto de personas (empleados o no) afectadas por las actividades de la Entidad.

Asimismo, SEPES garantiza, en los procesos de selección de su personal, la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opinión política, religión o cualquier otra condición personal, física o social de los candidatos, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

➤ **Actividades de los empleados de SEPES respecto a sus clientes**

El personal de SEPES está obligado a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con los clientes, no estando permitida ningún tipo de discriminación.

En las relaciones con los clientes se respetarán todas las normas de veracidad, transparencia e información, posibilitando conocer la situación en que se encuentren los bienes objeto de cualquier negocio jurídico.

➤ **Actividades de los empleados de SEPES respecto a los proveedores**

Los empleados de SEPES están obligados a actuar de forma imparcial y objetiva en sus relaciones con los proveedores en general y los titulares de derechos sobre bienes inmuebles, en particular.

Asimismo, los empleados de SEPES deberán requerir a dichas personas los documentos acreditativos de la titularidad de los bienes, de conformidad con la legislación vigente.

Los procesos de selección de proveedores se regirán por los principios de imparcialidad, transparencia y objetividad, atendiendo a las necesidades e intereses de SEPES, y siguiendo los estándares de la normativa de contratación del sector público y las Instrucciones Internas de Contratación de la Entidad. Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por terceros o por los órganos de control de SEPES. Asimismo, los documentos aportados por los proveedores en los procesos de contratación serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros.

Se promoverá, en la medida de lo posible que, los proveedores cumplan y respeten los derechos humanos y laborales de sus empleados y, en su caso, la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección y respeto al medioambiente.

➤ **Actividades de los empleados de SEPES con autoridades publicas**

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia, de forma lícita, ética, respetuosa y, de conformidad con el dispuesto en el apartado 6 de este Código, en materia de obsequios y regalos. Se informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus políticas, programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de empleados de SEPES.

Todas las decisiones adoptadas deberán ser justificables, comprobables y verificables, en el caso de revisión por terceros o por los órganos de control de SEPES, siendo en todo caso susceptible de acreditación el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables en cada relación.

➤ **Actividades en materia económico financiera**

SEPES informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de la Entidad y de su personal.

La información económico-financiera de SEPES, en especial las cuentas anuales, será completa, precisa y veraz y reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, el personal del departamento de la Dirección Financiera se compromete a actuar de manera leal y a no realizar, en ningún caso, conductas engañosas o fraudulentas.

El personal responsable de la contabilidad está obligado a velar por la adecuada elaboración de la misma, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de SEPES. Asimismo, está obligado a guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional.

La obtención de información de los competidores se realizará de forma lícita, rechazando el personal de SEPES cualquier tipo de información de una fuente desconocida o que haya sido obtenida violando los secretos de Entidad o vulnerando el principio de confidencialidad.

Con carácter general y en sus relaciones con terceros, el personal de SEPES tiene prohibido el pago en metálico. En todo caso, los pagos deberán ajustarse a la normativa presupuestaria de aplicación, de conformidad con los procedimientos de gestión de los recursos financieros, sometiéndose a especial control y supervisión:

- los pagos realizados en cuentas que no resulten las habituales con una determinada organización o persona.

- los pagos realizados a personas, entidades o a cuentas ubicadas en territorios calificados como paraísos fiscales.
- los pagos realizados a organizaciones en los que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

Asimismo, los referidos pagos y demás actividades que, en su caso, estén sujetas a la normativa de prevención de blanqueo de capitales, deberán realizarse en todo momento de conformidad con la legislación vigente en dicha materia.

La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto dentro de la Entidad –a empleados, sociedades participadas, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc.– como al exterior –a organismos auditores, clientes, contratistas, organismos reguladores, medios de comunicación, etc.–, contraviene el Código ético. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

10.- BUZÓN ÉTICO

Con el fin de fomentar el cumplimiento de la legalidad y lo dispuesto en el presente Código, SEPES dispone de un Buzón Ético a través del cual el personal de la entidad deberá poner en conocimiento del Consejo de Administración las conductas que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en el presente Código.

La creación del Buzón Ético se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que establezcan o que el “órgano responsable de prevención penal” considere oportuno crear, para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia, de naturaleza financiera y contable, que se adviertan en el seno de la Entidad.

Las comunicaciones, dudas o sugerencias en relación a lo dispuesto en el Código Ético o en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, se realizarán a través del Buzón Ético, que se materializará en la dirección de correo electrónico habilitada al efecto.

Los empleados que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético deberán comunicarlo a través del Buzón Ético o de cualquiera de los demás mecanismos establecidos por la Entidad a tal efecto. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código Ético.

Los datos que se proporcionen a través del Buzón Ético serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de la SEPES para la gestión de la comunicación recibida en el Buzón ético, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

SEPES se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Buzón Ético de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en el Código Ético y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso

no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

11.- EFECTIVIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO

SEPES adoptará las medidas oportunas para hacer efectivo el presente Código dando difusión del mismo entre los empleados y resolviendo las dudas que su aplicación pueda generar.

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos los empleados, directivos, consejeros y profesionales SEPES, así como para las futuras incorporaciones que aceptarán expresamente el contenido de este Código Ético y, en especial, la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el mismo.

Nadie está autorizado para solicitar a un empleado a que contravenga lo que en este Código se establece, ni a justificar una conducta que atente contra el Código.

En caso de indicio de irregularidad o incumplimiento de las normas del presente Código, se podrá comunicar al superior jerárquico inmediato, o en caso necesario al Delegado de Prevención.

Se garantizará la confidencialidad de la información facilitada y de la identidad de la persona informante. En cualquier caso, SEPES se compromete a no adoptar ninguna represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran comunicado una supuesta irregularidad.

Asimismo, el Código también será aplicable a los proveedores y otros grupos de personas que interactúan con SEPES en la medida que los valores, principios y normas contenidos en el presente Código puedan serles de aplicación.

SEPES solicitará a sus proveedores que, de forma voluntaria en los procesos de licitación / compra, acepten el compromiso de aplicar en su relación SEPES su Código Ético u otro de carácter más restrictivo que pueda tener.

Por tanto resulta de la plena responsabilidad de todos los empleados de SEPES:

- Leer, entender y cumplir el Código Ético y tomar sus decisiones de acuerdo a éste.
- Colaborar en la difusión del Código Ético en su entorno inmediato y entre usuarios, colaboradores y proveedores.
- Participar en las actividades de formación ofrecidas por la empresa, vinculadas con el Código.

En orden a establecer el obligado cumplimiento del presente Código Ético se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Convenio colectivo de SEPES, la normativa sobre empleados públicos, el Estatuto de los Trabajadores y, en su caso, el Código Penal.