

Código Ético

GÓMEZ CEBRIAN, SL.

Avda. Aragón 29-bajo
Valencia

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	Pág. 4
2. OBJETIVOS.....	Pág. 4 y 5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	Pág. 5
4. ENTRADA EN VIGOR.....	Pág. 6
5. PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES:	
5.1. Misión y visión general.....	Pág. 6 y 7
5.2. Valores fundamentales.....	Pág. 8-10
a) Integridad	
b) Compromiso de calidad y profesional	
c) Confidencialidad	
d) Respeto por la dignidad, la integridad de las personas y los derechos humanos	
e) Respeto a las normas esenciales	
5.3. Principios rectores de conducta.....	Pág. 9 y 10
a) Actuación lícita y principio de legalidad	
b) Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades	
c) Tolerancia cero frente al acoso	
6. MARCO BÁSICO DE CONDUCTA:	
6.1. Normas de conducta generales.....	Pág. 11
6.2. Prevención de la corrupción. Política de regalos, comisiones y retribuciones de terceros.....	Pág. 11 y 12
6.3. Conflicto de intereses.....	Pág. 12
6.4. Integridad información financiera y cumplimiento normativo fiscal y tributario.....	Pág. 12 y 13
6.5. Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Transacciones comerciales y facturación	Pág. 13 a 15
6.6. Relaciones con el personal de la plantilla y colaboradores.....	Pág. 15

6.7. Relaciones con clientes y el mercado.....	Pág. 15
6.8. Relaciones con proveedores.....	Pág. 15 y 16
6.9. Relación con las Administraciones Públicas.....	Pág. 16
6.10. Información privilegiada y confidencialidad.....	Pág. 16 y 17
6.11. Uso de datos personales. Política de protección de datos.....	Pág. 17
6.12. Uso de herramientas informáticas y de los bienes y servicios de la correduría.....	Pág. 17 y 18
6.13. Uso propiedad industrial e intelectual.....	Pág. 18
6.14. Tolerancia cero frente al alcohol y las sustancias estupefacientes.....	Pág. 18
6.15. Compromiso medioambiental.....	Pág. 18 y 19
6.16. Seguridad y salud en el trabajo.....	Pág. 19
7. USO DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA.....	Pág. 19 y 20
8. ACEPTACIÓN, RESPONSABILIDADES E INCUMPLIMIENTO.....	Pág. 20 y 21
9. LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	Pág. 21
10. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN.....	Pág. 21 y 22

1. INTRODUCCIÓN.

En el año 2010 se introdujo por primera vez en nuestro Código Penal una institución de origen anglosajón que incluyó el principio de “*societas delinquere non potest*” en nuestro ordenamiento jurídico.

La consecuencia de ello es que las personas jurídicas pueden ser condenadas penalmente por algunos de los delitos previstos en el Código Penal cuando éstos sean cometidos por alguna persona física por cuenta o en nombre de la entidad o dentro de sus actividades sociales, si tal acción beneficia a la persona jurídica de alguna manera.

Con la reforma de la Ley Orgánica 1/2015, de 1 de julio de 2015, no sólo se consolidó la responsabilidad penal de las personas jurídicas, sino que también se introdujo la manera en que éstas podían eximirse de dicha responsabilidad penal o, al menos, ver ésta atenuada: la adopción de un modelo de prevención de riesgos penales, lo que comúnmente se conoce como Compliance Penal.

Como complemento a ese modelo de prevención de riesgos penales, se elabora el presente Código Ético o Código de Conducta, mediante el cual se plasmarán los valores y principios que integran la identidad de la CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L., a través de un comportamiento ético empresarial que pretende servir de guía para todos los cargos, gerencia, personal, representantes, clientela, proveedores/as y terceros que presten servicios a dicha organización o que, de cualquier forma actúen por cuenta de la misma (colaboradores/as,...).

En tal sentido, el presente Código Ético establece las normas básicas de comportamiento que deben guiar las actuaciones y toma de decisiones de todos los cargos, personal y colaborador/aes de la correduría, constituyendo éste un primer paso que refleja el compromiso y la intención de fijar unas líneas troncales de actuación ética y profesional, a la vez que contribuye en la prevención de la comisión de actos delictivos o contrarios a la legalidad vigente y a los valores y principios de la organización.

2. OBJETIVOS.

Así pues, el principal objetivo que se pretende fijar con el Código Ético es establecer las pautas de comportamiento que deben regir en todas las actuaciones llevadas a cabo por las personas físicas y jurídicas que se relacionan con la correduría (conforme se ha indicado, personal, gerencia, clientela,

proveedores/as, etc.); pautas que son un reflejo de los principios y valores básicos que definen la identidad de esta correduría.

Su estricto cumplimiento comporta el compromiso con la legalidad en un sentido amplio, con las normas del buen gobierno corporativo, la transparencia, la reputación, la honorabilidad y la responsabilidad, siendo una guía básica y esencial para asegurar un comportamiento adecuado en el compromiso profesional de todas las personas (físicas o jurídicas) obligadas. Así, el presente Código Ético refleja la detección, erradicación y prevención de situaciones contrarias a las normas, incluyendo las penales.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Tal y como se ha dicho anteriormente, el presente Código Ético va dirigido a todos los miembros de la correduría, gerencia, personal, clientela y proveedores/as o cualquier otra persona que tenga relaciones con esta asociación, siendo su contenido de obligado cumplimiento.

En tal sentido, la correduría promoverá, incentivará u obligará en determinados casos que las empresas proveedoras o colaboradoras de prestación de bienes o servicios, adopten las pautas de conducta y comportamiento que se definen en este Código Ético, pudiendo solicitar y exigir a éstos que formalicen su compromiso con el mismo.

Todos los miembros de la correduría y, particularmente, la gerencia, se obligan a poner todos los medios necesarios para difundir y hacer cumplir las pautas de conducta y comportamiento impuestos en el presente Código Ético, que siempre constituirán un modelo referencial de comportamiento en todas las actividades relacionadas con esta entidad.

Para los nuevos empleados, los contenidos del Código Ético pueden integrarse en el contrato de trabajo mediante tres formas:

- a) A través del convenio colectivo
- b) Como parte del poder de dirección de la gerencia
- c) A través del contrato de trabajo individual

Para los colaboradores y proveedores, el Código Ético se promoverá con su anexo a los contratos de colaboración y prestación de servicios suscritos.

4. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Código Ético ha sido aprobado por la gerencia de la CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. y su entrada en vigor se produce el día siguiente al de su aprobación.

5. PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES.

La correduría de seguros Gómez Cebrián, S.L. tiene unas señas de identidad claras y sólidamente establecidas, las cuales se proyectan tanto en el ámbito interno como en el ámbito externo, y que se basan en una serie de principios y valores éticos que deben ser respetados íntegramente por todos/as aquellos/as que mantienen algún tipo de relación con esta entidad.

Además de aquellos establecidos en el presente Código Ético, nuestros principales valores y principios son los siguientes:

- Transparencia e imparcialidad.
- Profesionalidad y calidad.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- No discriminación. Respeto. Igualdad de oportunidades.
- Confidencialidad.
- Honradez, integridad, veracidad, rigor y respeto por la ley y las normas.
- Innovación y sostenibilidad.

Así pues, cualquier persona que se relacione con esta correduría puede y ha de consultar el presente Código Ético, pudiendo presentar las dudas que estime conveniente respecto al mismo y teniendo la obligación, además, de informar sobre su incumplimiento. Para ello, la CORREDURÍA DE SEGUROS V. GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. se compromete a asumir una absoluta confidencialidad y actitud de buena fe, pudiendo informar de los incumplimientos por medio del canal de denuncias implementado al respecto.

5.1. Misión y visión general.

La misión general que se impone la CORREDURÍA DE SEGUROS V. GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. con la implementación del presente Código Ético es fomentar la responsabilidad y eficiencia en la gestión, el compromiso con los colegiados/as y la sociedad para la defensa de sus derechos y libertades, así

como fomentar la transparencia de las acciones, toma de decisiones y la gestión económica, financiera y organizativa de la corporación.

5.2. Valores fundamentales.

Los valores fundamentales que rigen y constituyen la identidad de esta correduría, además de los mencionados anteriormente, son:

a. Integridad.

La integridad constituye el principio rector en el desarrollo de las actividades cotidianas con el personal, clientela, proveedores/as y demás colaboradores/as de la corporación. En tal sentido, la franqueza y honestidad serán valores clave en el desarrollo de cualquier actividad y relación con esta correduría. Así, el personal y colaboradores/as aplicarán sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de sus funciones, observando conductas razonables y honradas.

b. Compromiso de calidad y profesional.

Esta corporación apuesta por el compromiso de prestación de un servicio de calidad en el desarrollo de sus funciones, valor que debe regir en las actuaciones del personal y colaboradores/as para resolver las necesidades y problemas de todos los clientes, lo que implica también un compromiso de dedicación, lealtad y búsqueda de la excelencia.

Esta exigencia de calidad requiere que todos los miembros de la correduría reciban la formación adecuada y suficiente en el ámbito de sus respectivas funciones, al objeto de que la clientela obtenga respuestas válidas y eficaces a sus necesidades.

Todos/as los/las afectados/as por el presente Código consideran que la clientela y los/las colaboradores/as son una parte indispensable para la consecución de los objetivos sociales y el crecimiento de esta corporación. Se promoverá que la clientela, colaboradores/as y quienes presten servicios a la correduría, fomenten y cumplan las condiciones contractuales y obligacionales entre las partes al hecho de que se adapten al contenido establecido en el presente Código.

c. Confidencialidad.

La correduría se compromete en todo momento a salvaguardar la confidencialidad de toda la información que sea recibida en forma verbal o escrita, incluida la electrónica, procedente de los/las clientes/as, personal, proveedores/as y colaboradores/as.

Este deber comprende todos los asuntos de los que conozca personalmente cada empleado/a en su ámbito de actuación.

Los/Las afectados/as por el presente Código Ético cumplirán estrictamente con los protocolos establecidos de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, la información personal se ceñirá a lo estrictamente necesario, quedando prohibido cualquier uso no autorizado y su divulgación.

d. Respeto por la dignidad, la integridad de las personas y los derechos humanos.

El comportamiento del personal de la correduría con los/las clientes/as, colaboradores/as y terceros deberá estar presidido por los principios de dignidad y respeto.

Además, la correduría llevará a cabo su actuación y desarrollará sus actividades con absoluto respeto a la Declaración Universal de Derechos Humanos adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, al Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales y a la Declaración Tripartida de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Los/Los afectados/as por el presente Código Ético han de actuar con absoluta honradez e integridad en todos sus actos, contactos, transacciones y contratos, con las autoridades y funcionarios de gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información, certificaciones y declaraciones son absolutamente ciertas. Para ello, han de ser conocedores/as de las normas y la legislación que afecten a sus funciones, solicitando la información y la formación precisa a sus superiores a tal efecto para poder cumplir con dicha obligación.

Así, esta correduría se compromete a establecer los medios necesarios para formar a su personal y colaboradores/as, y establecerá los modelos de control pertinentes para asegurar el cumplimiento de la legalidad y de los valores éticos,

teniendo los/las afectados/as y el personal la obligación de informar de cualquier incumplimiento al órgano de control y vigilancia de Compliance.

e. Respeto a las normas esenciales.

Son normas básicas del comportamiento de los/las afectados/as por el presente Código Ético y de la propia actuación de la correduría todas aquellas encaminadas a evitar las infracciones que establece el Código Penal español y, en concreto, las que se relacionan a continuación:

- Intimididad, violación informática y otros delitos informáticos.
- Estafas y fraudes.
- Frustración de la ejecución.
- Insolvencias punibles.
- Daños informáticos.
- Propiedad intelectual e industrial, mercado y consumidores.
- Blanqueo de capitales.
- Financiamiento ilegal de partidos políticos.
- Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
- Falsedad de moneda.
- Falsedad de otros medios de pago.
- Corrupción.
- Tráfico de influencias.
- Malversación.
- Financiación y enaltecimiento del terrorismo.
- Provocación a la discriminación, odio y a la violencia.

5.3. Principios rectores de conducta.

La CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L., como persona jurídica, asume el compromiso de llevar a cabo todas sus actividades conforme al estricto cumplimiento del marco normativo que le afecta, con una conducta éticamente irreprochable y fomentando en todo momento que las personas afectadas por el presente Código Ético actúen en el mismo sentido en lo que respecta al desarrollo de sus funciones.

Al respecto, las personas afectadas actuarán evitando realizar cualquier conducta que, violando o sin violar la ley, pueda perjudicar negativamente a los intereses, reputación, imagen pública o prestigio de esta correduría y éste nunca colaborará en este tipo de actuaciones.

a) Actuación lícita y principio de legalidad.

En virtud del principio de responsabilidad cívica, esta correduría considera el respeto a la legalidad y la observación de un elevado comportamiento ético como unos objetivos irrenunciables de su identidad.

En consecuencia, todo el personal y colaboradores/as se regirán de conformidad con la normativa aplicable, rechazando cualquier práctica ilegal y adoptando el máximo esfuerzo y compromiso con la legalidad corporativa.

b) Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades.

La CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. tiene un compromiso total con la creación de un entorno de trabajo donde todo el personal sea tratado con imparcialidad, respeto y dignidad, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato a todo el personal de manera justa y sin prejuicios, eliminando tajantemente cualquier tipo de discriminación independientemente de su causa u origen.

La misma actitud se adoptará con las relaciones existentes con la clientela, colaboradores/as y proveedores/as.

c) Tolerancia cero frente al acoso.

En relación con el principio anterior, la correduría manifiesta su absoluto rechazo ante cualquier comportamiento o actitud que pueda ser calificado como acoso moral o sexual o que, de alguna manera, pueda atentar contra la dignidad de las personas.

6. MARCO BÁSICO DE CONDUCTA.

La CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. asume su compromiso de desarrollar toda su actividad de acuerdo con la legislación en vigor en todos sus ámbitos de actuación y en los que desarrolla su actividad.

La empresa, igualmente, se compromete a cumplir e integrar como normativa interna lo dispuesto en acuerdos y convenios, nacionales o internacionales que, por la actividad desarrollada, le puedan vincular.

Por ello, el personal y colaboradores/as de la correduría deben regirse en conformidad con la normativa aplicable, rechazando cualquier práctica ilegal y adoptando el máximo esfuerzo y compromiso, para evitar realizar cualquier actuación que, aun respetando la legalidad, pudiera considerarse reprochable o cuestionable desde una perspectiva ética o contraria a los principios y valores de esta corporación.

A continuación, se enuncian las normas de conducta que todo el personal y colaboradores/as (incluidos proveedores/as, clientes y cualquier tercero que tenga relaciones con esta entidad) deben conocer y asumir de forma general y, en especial, respecto a su ámbito de responsabilidad.

6.1. Normas de conducta generales.

Se deberán respetar y cumplir en todo momento con los principios y valores dispuestos en este Código Ético. Cualquier actitud sospechosa de vulneración de éstos será puesta en conocimiento de la persona responsable por el canal adecuado.

6.2. Normas de conducta relacionados con la prevención de la corrupción. Política de regalos, comisiones o retribuciones de terceros.

La CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. manifiesta su total compromiso de lucha contra cualquier forma de corrupción.

El personal y la gerencia están obligados a cumplir con las normas recogidas en el Plan de Prevención de Riesgos Penales relativas a los regalos, atenciones y actos de cortesía empresarial.

Se prohíbe la solicitud y la aceptación de todo tipo de pago, regalos o comisiones en relación con la actividad profesional y que proceda de clientes, intermediarios, proveedores o terceros. Se excluyen de esa prohibición las

invitaciones, objetos de propaganda, atenciones ocasionales o cortesías que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables. Ante cualquier duda se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

Por su parte, queda estrictamente prohibida la financiación directa o indirecta a partidos políticos en España o en el extranjero.

6.3. Normas de conducta relacionadas con el conflicto de intereses.

Nos referimos a conflicto de intereses cuando colisionan directa o indirectamente los intereses de la correduría con alguno de los/las afectados/as por este Código Ético, ya sea por intereses profesionales, personales, familiares o de cualquier otro tipo.

Aquellos/as a quienes afecta el conflicto no pueden intervenir en la toma de decisiones en representación de la corporación, ni que fuera indirectamente persona vinculada. La colisión de intereses, en primer lugar, se ha de evitar, y, seguidamente, ha de ser debidamente informada, absteniéndose esa persona de representar, tomar decisiones y realizar informes/indicaciones.

Así, todos/as los/las afectados/as se han de sujetar a estas limitaciones y prohibiciones por lo que respecta al conflicto de intereses, con la obligación de informar a la correduría de cualquier conflicto existente, ya sea directo o indirecto, incluyendo a los familiares hasta el tercer grado que participen en órganos de gobierno de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de la corporación.

6.4. Normas de conducta relacionadas con la integridad financiera y cumplimiento normativo fiscal y tributario.

El estricto cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios son para la empresa un reflejo de su compromiso con la sociedad. Esta exigencia es extensiva a todos/as los/las afectados/as por este Código Ético y abarca toda operación, contrato o transacción, debiendo éstas de ser transparentes y estrictamente legales y respetuosas con el cumplimiento de las leyes y reglamentos tributarios.

Se deberá de asegurar el cumplimiento de tales requisitos, la precisión y la realidad de lo descrito en los libros y registros, y la conservación de la documentación que sustenta los mismos. Contablemente se registrarán las

operaciones a su debido momento con las obligaciones de las normas, y conforme a los PGC a cada momento vigentes, quedando prohibidas las cuentas o contabilidades imaginarias o que puedan ser susceptibles de interpretaciones “contra la ley”. Por tanto, los criterios a seguir serán: existencia, integridad, claridad y precisión.

Por tanto, todo registro e información se tratará de forma que permita asegurar que:

- El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada se realiza siempre de una manera organizada.
- Las personas que se encuentren a cargo de información protegida registrada deberán custodiarla e impedir el acceso a personas no autorizadas.
- El mantenimiento de los registros, en el formato que sea, satisface los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.
- Los registros y sus copias de seguridad están protegidos.
- La documentación necesaria está disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.
- La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor, tanto en formato impreso como electrónico, se lleva a cabo de manera adecuada y oportuna.

Igualmente, las obligaciones con la Seguridad Social y si se reciben subvenciones públicas de cualquier tipo, se realizarán y ejecutarán conforme a las obligaciones legales teniendo que ser, en todo caso, fiables y precisas, sin aplicaciones o interpretaciones indebidas.

Queda prohibido obstruir las tareas de comprobación y evaluación por parte de la empresa auditora, en su caso.

6.5. Normas relacionadas con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Transacciones comerciales y facturación.

La CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. ha establecido las políticas y procedimientos necesarios para evitar con la prevención máxima el control sobre toda transacción que pueda ser susceptible de irregularidad, blanqueo de capitales o financiamiento del terrorismo.

Todos/as los/las afectados/as por este Código Ético están sometidos a tales políticas y procedimientos, con controles y protocolos claros y específicos en relación con transacciones que puedan ser sospechosas y, en realidad, tratarse de actividades ilícitas, por su importe inusual o extraordinario, por haberse realizado (en parte) en efectivo, con cheques, medios de pago al portador o realizadas por entidades bancarias establecidas en paraísos fiscales, comportando inmediatamente su paralización y no ejecución e informando al servicio de prevención de blanqueo de capitales.

Todas las operaciones se realizarán siguiendo dichos protocolos, identificando debidamente a la persona con quien se contrata, la titularidad de las cuentas bancarias, asegurar la identidad del cliente, proveedores/as y colaborador/a emitiendo o solicitando las facturas. Todos los medios de pago serán estrictamente controlados por los/las afectados/as de este Código Ético, especialmente aquellos que puedan ser susceptibles de ser falsos o fraudulentos, con atención especial a las tarjetas de crédito o débito.

Además, quedan prohibidas y serán sancionadas con rigor las siguientes actuaciones:

- No registrar debidamente todas las operaciones realizadas.
- Establecer cuentas con colegiados/as no inscritas y con proveedores/as no registradas.
- Usar documentos falsos o susceptibles de serlo en las transacciones.
- Registrar operaciones basadas en la falsedad.
- Aceptar pagos en efectivo superiores al límite legal establecido (ahora, 1.000 €).
- Aceptar pagos hechos por terceros sin el debido aseguramiento.
- No identificar debidamente a los/las colegiados/as y proveedores/as.

La empresa no establecerá relaciones con aquellos/as que no cumplan con este tipo de normativas y principios.

Por otro lado, en relación a las transacciones comerciales, está prohibido negociar en nombre de esta corporación contratos sin la debida autorización de

su gerencia. Se prohíbe también la enajenación de activos sin autorización expresa y sin los apoderamientos correspondientes.

6.6. Relaciones con el personal de la plantilla (incluidos los colaboradores).

Los empleados son el mayor activo de la correduría y así serán considerados.

La empresa promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potenciará la existencia de un clima laboral positivo. El respeto presidirá las relaciones entre los empleados/as que deberán permanecer vigilantes ante cualquier forma de violencia, abuso o discriminación de cualquier clase en el trabajo.

Cualquier tipo de promoción responderá a los principios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, asegurando la igualdad de oportunidades y el fomento de una cultura corporativa basada en el esfuerzo y el mérito.

La empresa velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo.

Se prestará especial atención a la integración laboral de las personas con diversidad funcional.

6.7. Relaciones con los clientes y el mercado.

La correduría y cada uno de sus integrantes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre competencia, evitando cualquier práctica que la limite o la restrinja.

Se velará por ofrecer información veraz en las actividades de promoción de la correduría sin que se permita ofrecer información falsa a clientes que pueda inducirles a error. Se prohíbe también cualquier tipo de publicidad engañosa actuando siempre de forma leal. Se rechazará la información de competidores que pudiera llegar a la empresa vulnerando la confidencialidad.

6.8. Relaciones con los proveedores.

La ética y el respeto presidirán las relaciones con los proveedores, que serán seleccionados conforme a criterios objetivos y transparentes.

El respeto a este Código Ético formará parte del contrato de suministros o de prestación de servicios suscrito y su incumplimiento puede dar lugar a la posibilidad de resolver el mismo.

Se respetarán de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservando la documentación relacionada para su posible fiscalización interna o externa.

Se extremará la diligencia en la protección de la información confidencial de los proveedores.

Los proveedores deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales en sus propias empresas.

6.9. Relaciones con las distintas Administraciones Públicas.

Las relaciones del personal con la Administración Pública deberán cumplir con las leyes, este Código Ético y el Plan de Cumplimiento Normativo.

Todos los acuerdos de colaboración y concesiones con la Administración Pública deberán perfeccionarse por escrito y el personal conservará toda la documentación que sea intercambiada. Se prohíbe falsear información para favorecer o perjudicar a la correeduría.

Toda propuesta de actuación desleal por parte de la autoridad pública debe ser rechazada y comunicada al responsable directo. Se prohíbe destinar fondos a fines diferentes para los que se hubieran concedido las ayudas o subvenciones públicas.

Queda prohibido realizar pagos en efectivo al personal de la Administración Pública, salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de pago. En este caso, deberá existir autorización expresa y un adecuado soporte documental.

6.10. Gestión de la información privilegiada y confidencialidad.

Todos/as los/las afectados/as por este Código Ético que por su actividad profesional dispongan de información privilegiada cuya difusión pueda perjudicar directa o indirectamente a esta empresa, se abstendrán de difundirla por cualquier medio y, especialmente, de facilitarla a la competencia o medios

de comunicación siempre que estas limitaciones no sean contrarias a lo establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La confidencialidad como parte de la buena fe contractual en las relaciones de la correduría con los/las afectados/as por este Código Ético, supone el mantenimiento de el conocido secreto profesional de la información, sea esta comercial, económica, estratégica... Únicamente se podrá excepcionar la reserva de la comunicación de información privilegiada y confidencialidad por petición expresa legal, por parte de las Administraciones Públicas reguladoras de actividades fiscales, sociales, policiales y judiciales.

6.11. Uso de datos personales. Política de protección de datos.

Debe respetarse la intimidad de todas las personas, tanto el personal como de otras personas a cuyos datos se tenga acceso (clientes, proveedores/as ...), actuando siempre de acuerdo con la legislación vigente.

Se prohíbe, excepto conforme a los casos previsto por ley, comunicar o difundir datos personales sin consentimiento del interesado. El personal que permita el acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos. Para ello, será necesaria la realización de cursos específicos relativos al cumplimiento de legislación sobre protección de datos por parte de todo el personal que utilice datos personales.

Las autorizaciones para la utilización de datos personales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado, debiendo llevarse un registro de a qué datos puede acceder cada persona y para qué finalidad.

6.12. Uso de las herramientas informáticas y de los bienes y servicios de la correduría.

Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información digital y uso de medios informáticos y de Internet en el marco del desarrollo profesional.

El uso de herramientas y sistemas informáticos de la empresa debe tener un objetivo estrictamente profesional. Es responsabilidad de todos mantener la

confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de nuestra infraestructura de tecnología y comunicaciones.

No se admitirá la descarga o instalación de programas, aplicaciones o contenidos ilegales o para los que se carezca de la oportuna licencia. En todo caso, se respetarán las leyes de propiedad intelectual.

Se deberá mantener en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de los sistemas informáticos y se deberá comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad en este sentido.

Los medios informáticos y servicios podrán ser objeto de revisión por parte de la empresa respetando siempre la normativa vigente en la materia.

6.13. Uso de la propiedad industrial e intelectual.

La CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. está comprometida con la normativa que regula los derechos de propiedad intelectual y así lo exige a todos/as los/las afectados/as por este Código Ético.

Todos han de velar por el respeto a los derechos de imagen, propiedad intelectual, marcas, nombres comerciales y propiedad industrial.

6.14. Tolerancia cero frente al alcohol y las sustancias estupefacientes.

Esta empresa manifiesta su firme compromiso con la salvaguarda de la salud pública y de la seguridad e integridad de sus profesionales. Por ello, se adopta una política de tolerancia cero hacia el consumo, tenencia, distribución y comercialización de alcohol, drogas y otras sustancias estupefacientes dentro de los lugares de trabajo de la correduría.

Queda prohibido incorporarse al lugar de trabajo bajo los efectos de este tipo de sustancias.

6.15. Compromiso medioambiental.

Esta empresa se compromete a velar por el resto al medio ambiente, a minimizar el impacto medioambiental en todas sus actividades y a difundir entre

sus empleados la cultura del respeto al medio ambiente como principio de conducta de sus actuaciones.

La correduría se compromete a ofrecer a sus empleados un entorno laboral seguro y saludable y, todos nos comprometemos a realizar nuestras operaciones de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa medioambiental, evitando todo efecto negativo en el medio ambiente.

En las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas se transmitirán estos principios.

6.16. Seguridad y salud en el trabajo.

Las políticas de seguridad y salud en el trabajo, básicas para el desarrollo profesional del personal de la correduría, ya impulsadas y adoptadas a través de las medidas instauradas en la legislación vigente, en los planes de prevención de riesgos laborales, han de ser veladas escrupulosamente por todos/as los/las afectados/as por este Código Ético, a través de su impulso, incentivación, información y formación.

A tal fin, la empresa velará un entorno de trabajo seguro, cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral y formará a los empleados en este sentido. Todo el personal de la plantilla se compromete a realizar cualquier actividad formativa que se programe. Es importante que cada uno comprenda los peligros y las prácticas de seguridad que debe adoptar ante cualquier trabajo.

La empresa exigirá que los contratistas y proveedores con los que colabora cumplan con esta normativa en sus empresas.

7. USO DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA.

Los signos distintivos utilizados para distinguir a la CORREDURÍA DE SEGUROS GÓMEZ CEBRIÁN, S.L. son titularidad de la misma, por lo que no pueden ser usados por terceros sin autorización expresa.

Las citas en los medios de comunicación, redes sociales y patrocinios respetarán la buena imagen de esta empresa, así como el contenido de este Código Ético, reservándose esta entidad el derecho de retirar, hacer retirar o eliminar cualquier

difusión pública de su imagen o marca que no se ajuste a la imagen de honestidad y honorabilidad.

8. ACEPTACIÓN, RESPONSABILIDADES E INCUMPLIMIENTOS.

El presente Código Ético y sus actualizaciones o modificaciones son de obligado cumplimiento para los/las afectados/as sin carácter limitativo: clientes, gerencia, personal, proveedores, colaboradores externos y todos/as los/as que voluntariamente se hayan comprometido a cumplirlo. A tal efecto, la empresa difundirá debidamente este Código Ético entre los/las afectados/as.

Es responsabilidad de todos/as los/las afectados/as cumplir con las normas y principios del presente Código Ético, cumplir con el marco normativo de las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas en general que afecten a su concreta actividad; asesorarse debidamente y pedir consejo respecto al cumplimiento normativo y el presente Código; participar en las actividades de formación; informar por los canales implementados de todos los posibles incumplimientos; participar en los controles que se realizan para identificar y corregir deficiencias o fallos en la detección de riesgos normativos o mala praxis de cualquier tipo.

Es responsabilidad específica de la gerencia, dar ejemplo con su propio comportamiento de la máxima integridad y honorabilidad; transmitir en todas sus actuaciones la cultura de cumplimiento normativo y honradez; apoyar el conocimiento de las buenas prácticas, la ética en los negocios y la responsabilidad social, así como velar porque todas las personas afectadas por el presente Código comprendan debidamente el contenido del mismo y cumplan sus normas.

Todos los incumplimientos se analizarán de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes y, si procede, se aplicarán las sanciones correspondientes.

Las dudas, así como la interpretación de este Código Ético serán consultados con el superior jerárquico o, de ser necesario, con el responsable del Compliance. Ningún afectado/a justificará los incumplimientos alegando ordenes de superiores, obediencia debida o desconocimiento de este Código.

Es obligación de los/las afectados/as informar de todas las infracciones conocidas o de los actos que consideren contrarios a las leyes y a las normas internas de la correduría, incluidos los contrarios a este Código Ético, y lo

comunicarán por las vías establecidas para ello: entre ellos, el canal de denuncias.

Los canales de denuncia son confidenciales y la empresa garantiza que todas las informaciones recibidas serán atendidas de la forma debida y en todas las garantías de confidencialidad, garantizando que no habrá ninguna represalia contra la persona denunciante (salvo que se acredite que la denuncia era falsa y fue realizada con mala fe).

Las infracciones, incumplimientos y violaciones de este Código ético podrán derivar en la imposición de una sanción y la adopción de medidas legales si fuese necesario, aplicando el correspondiente régimen de faltas y sanciones previsto conforme al art. 31 bis del Código Penal, los convenios colectivos y la legislación laboral vigente.

9. LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Esta persona es la responsable de velar por la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del presente Código Ético, e interpretar y facilitar la resolución de los conflictos que puedan surgir sobre el contenido del mismo. Con independencia gestionará las comunicaciones que los/las afectados/as puedan realizar y mantendrá siempre la confidencialidad de las mismas.

Por su parte, como se ha dicho, las denuncias serán comunicadas a través del correspondiente canal de denuncias establecido al respecto.

10. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN.

El contenido de este Código Ético se comunicará y difundirá a todo el personal, clientes, proveedores/as y colaboradores/as externos, quienes serán informados de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento.

En particular, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Enviar una comunicación a todas las personas comprendidas dentro del ámbito subjetivo de aplicación de este Código, informando acerca de su entrada en vigor.
- La misma acción se realizará cuando se produzcan modificaciones y actualizaciones.

- Mantener una copia del Código Ético permanentemente actualizada y accesible a través de la página web de la correduría.