

# ADELMA

Asociación de Empresas de Detergentes y de Productos de Limpieza, Mantenimiento y Afines

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE ADELMA

Versión: 1.1 - Fecha: 06/06/2019



### OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



# ÍNDICE

## **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

## **2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **2.1. Visión y misión de ADELMA**

Visión

Misión

### **2.2. Principios éticos**

Respeto a las personas

Principio de igualdad y no discriminación

Prevención de riesgos laborales

Conciliación del trabajo y vida personal

Protección del medio ambiente

### **2.3. Normas generales de conducta**

Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético

Concurrencia de actividades

Profesionalidad y responsabilidad

Defensa de la competencia

## **3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

Conflictos de interés

Información privilegiada

Deber de confidencialidad

Relaciones con los asociados

Relaciones con proveedores

- Relaciones con entidades colaboradoras y clientes
- Protección de datos de carácter personal
- Aceptación de regalos
- Utilización de los activos de la Asociación
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Derechos de propiedad intelectual e industrial
- Imagen y reputación corporativa
- Obligaciones tributarias
- Obligaciones Contables

#### **4. RELACIONES EXTERNAS**

- Participación en cursos y seminarios externos
- Relación con los medios de comunicación
- Relación con autoridades
- Actividades políticas o asociativas

#### **5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN**

- Cumplimiento de la legalidad
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

#### **6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

- Procedimiento de comunicación de denuncias y/o consultas
- Competencias
- Incumplimiento
- Procedimiento sancionador

## **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente Código de Conducta (en adelante, el “Código”) recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de:

- La Junta Directiva y la alta dirección (denominados “Personas Sujetas”).
- Todos los empleados de ADELMA (denominados “Empleados Sujetos”).
- Los distintos grupos de interés con los que opera ADELMA, como sería el caso de proveedores, entidades colaboradoras, y cualquier otro tipo de tercera entidad asimilada (denominados “Grupos de Interés”).

Así, el presente Código de Conducta constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de ADELMA, y se aplica, en su correspondiente ámbito, a las Personas Sujetas, Empleados Sujetos y Grupos de Interés, incluyendo en su ámbito a las personas que pudieran estar puesta a disposición de ADELMA (empleados cedidos) o personal en prácticas y/o becarios.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de ADELMA (en adelante todos ellos los “Manuales de Cumplimiento”), como sería el Documento de Seguridad en materia de privacidad así como las Notas y Circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Quienes quedan obligados por el ámbito de aplicación del presente Código de Conducta tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta, así como de colaborar para facilitar su implantación en ADELMA, incluyendo la comunicación al Órgano de Vigilancia, de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas.

Con la aplicación del presente Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de ADELMA demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento, y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de ADELMA, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

## **2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Asociación y la ética profesional de sus Empleados, constituyen los pilares de actuación de ADELMA. Todas las actuaciones de los obligados por este Código han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

ADELMA, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios,

presididos por nuestra visión y misión como organización:

## 2.1. VISIÓN Y MISIÓN DE ADELMA

### Visión

Nuestro sector beneficia a la sociedad con su contribución a una mejora sostenible de la calidad de vida a través de la higiene y la limpieza de una manera competitiva y en continua innovación.

Esta contribución se realiza de distintas maneras:

- Nuestra industria desarrolla y comercializa productos esenciales para la sociedad.
- Los detergentes y los productos de mantenimiento y limpieza, tanto para uso doméstico como industrial e institucional, contribuyen a la higiene y a la salud pública, lo que significa una mejor calidad de vida.
- Nuestra industria opera en un medio altamente competitivo.
- Nuestra industria se caracteriza por la continua innovación con el fin de mejorar la vida de los consumidores a través de la mejora de los productos, a la vez que mantiene la seguridad humana y medioambiental mejorando la calidad medioambiental de los productos.
- Como industria responsable que es, está comprometida con el desarrollo sostenible.

### Misión

La misión de ADELMA es comunicar los valores descritos anteriormente haciendo una política afín a dichos valores, dirigida a todas las partes involucradas de manera efectiva y objetiva y siempre teniendo en cuenta la opinión éstas. La forma de llevar a cabo lo anteriormente indicado es:

- Representando a la industria española de este sector.
- Trabajando y colaborando con otras organizaciones con el fin de asegurar el diálogo entre todas las partes involucradas creando una atmósfera de confianza.
- Mejorando los aspectos legales y económicos en los que opera nuestra industria.

## 2.2. PRINCIPIOS ÉTICOS

### **Respeto a las personas**

Todos los obligados por el presente Código promoverán, en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

ADELMA asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la Asociación.

### **Principio de igualdad y no discriminación**

ADELMA tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas, y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

ADELMA expresa su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas o, en su caso, los Empleados Sujetos que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y, muy especialmente, en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos.

### **Prevención de riesgos laborales**

Las Personas Sujetas y, especialmente, los Empleados Sujetos respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que ADELMA ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de

seguridad.

**Conciliación del trabajo y vida personal**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional en con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

**Protección del medio ambiente**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por ADELMA, para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

## **2.3. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

**Cumplimiento de la normativa**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta, y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Igualmente, éstas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento y los Procedimientos Internos de que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta y Empleado Sujeto que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pudiera afectar a su actividad en ADELMA o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, al *Compliance Officer* de ADELMA. Asimismo, se deberá informar a éste de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o por cualquier otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de ADELMA.

**Concurrencia de actividades**

Los Empleados Sujetos deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en ADELMA y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de la Junta Directiva, previo informe favorable del *Compliance*

*Officer.*

Los Empleados Sujetos que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a la Dirección General de ADELMA, tan pronto como pudiera originarse.

**Profesionalidad y Responsabilidad**

Los Empleados Sujetos aplicarán su capacidad técnica y profesional, y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en ADELMA. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que ponga a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de ADELMA, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- Cuidarán los activos de ADELMA a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por ADELMA.
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por ADELMA.
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de ADELMA.

- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

#### **Defensa de la competencia**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos al presente Código Ético deberán respetar y, en su caso, hacer cumplir los principios y reglas de la competencia legal, no pudiendo violar en modo alguno la normativa jurídica sobre defensa de la competencia.

La Dirección de ADELMA velará para que cualquier asunto directamente relacionado con aspectos sobre competencia (*antitrust*) se aborde con el máximo respeto a la normativa jurídica sobre defensa de la competencia, evitando así prácticas que pudieran colisionar con aquélla.

### **3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS**

#### **Conflictos de Interés**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de ADELMA o sus asociados y clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con ADELMA, como con los asociados y clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de ADELMA) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a ADELMA.
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

#### **Información Privilegiada**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre

los valores o instrumentos a los que afecte. Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen.

Se considera información privilegiada a toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

#### **Deber de Confidencialidad**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a ADELMA, a sus asociados, clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas, Empleados Sujetos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso sólo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los asociados o clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del asociado o cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitara.
- La información, sobre la que por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por el Reglamento General (EU) de Protección de Datos Personales, la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, así como por cualquier otra norma sobre privacidad.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos han de cumplir con la obligación de secreto incluso

una vez finalizada su relación con ADELMA.

**Relaciones con las empresas asociadas**

ADELMA manifiesta su propósito de creación de valor para sus Asociados, por lo que actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los asociados.

A los Asociados se les transmitirá la información de ADELMA, de manera veraz y completa.

**Relaciones con proveedores**

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas, Empleados Sujetos y, muy especialmente, aquéllas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible, se evitarán relaciones de exclusividad.

En la medida de lo posible, la contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a cincuenta euros (50€) tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, salvo que exista autorización y/o pacto expreso y debidamente suscrito por ADELMA, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

## **Relaciones con entidades colaboradoras y clientes**

En la medida de lo posible, se procurará evitar la relación de exclusividad con una entidad colaboradora o cliente, que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales de ADELMA.

Se deberá poner en conocimiento de las entidades colaboradoras y los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación de la entidad colaboradora y el cliente con ADELMA.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a cincuenta euros (50€) tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento o área de dependencia jerárquica o funcional.

Asimismo, salvo que exista autorización y/o pacto expreso y debidamente suscrito por ADELMA, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de entidades colaboradoras o clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

## **Protección de Datos de Carácter Personal**

Las Personas Sujetas, Empleados Sujetos y cualquier tercero que preste servicios para ADELMA están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos personales, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de ADELMA. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.

- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las Personas Sujetas, Empleados Sujetos y cualquier tercero, autorizadas para ello por sus funciones, tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

#### **Aceptación de regalos**

Está prohibido que las Personas Sujetas y Empleados Sujetos acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la Asociación, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del la Junta Directiva o Dirección General de ADELMA, en función de si se trata de un Personas Sujetas o Empleados sujetos.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta y Empleados Sujetos puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Asociación y que proceda de entidades colaboradoras, clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a cincuenta euros (50€).
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

En todo caso, las Personas Sujetas y Empleados Sujetos solicitarán la autorización,

respectivamente, a la Junta de Directiva o a su director de área, respecto de cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a cincuenta euros (50€).

**Utilización de los activos**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos velarán porque los activos de la Asociación no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

**Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de ADELMA.
- Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos no deberán hacer uso de los medios de comunicación de ADELMA, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de ADELMA.

- Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la Asociación pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la Asociación, de las entidades colaboradoras o los clientes o de terceras personas.
- Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por ADELMA para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de ADELMA, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la asociación.
- El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por ADELMA, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- Cada Persona Sujeta y Empleados Sujetos será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, ADELMA podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad de ADELMA, podrá ser objeto de acceso justificado por ADELMA.

#### **Derechos de propiedad intelectual e industrial de la Asociación**

ADELMA es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de ADELMA.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a ADELMA en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “*know-how*” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Asociación. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se

devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a ADELMA.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de ADELMA para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la Asociación aun fuera del horario laboral del empleado.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de ADELMA, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas, Empleados Sujetos y Grupos de Interés respetarán, asimismo, los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a ADELMA. En particular, la utilización en la Asociación de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

#### **Imagen y reputación corporativa**

La Asociación considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus asociados, empleados, entidades colaboradoras, clientes, proveedores, autoridades y de la asociación en general. Los obligados del presente Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de en todas sus actuaciones profesionales y/o empresariales.

#### **Obligaciones tributarias**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

La Junta Directiva estará informada de las políticas fiscales aplicadas por ADELMA.

**Obligaciones contables**

La información financiera de ADELMA se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

#### **4. RELACIONES EXTERNAS**

**Participación en Cursos y Seminarios externos**

La participación de las Personas Sujetas y Empleados Sujetos como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá, respectivamente, la previa autorización de la Junta de Gobierno o Dirección General, cuando se acuda en representación de ADELMA o por razón de la función ejercida en ADELMA.

**Relación con los medios de comunicación**

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre ADELMA o sobre terceros a los medios de comunicación, salvo que previamente se haya puesto en conocimiento de la Dirección General de ADELMA.

Asimismo, las Personas Sujetas y Empleados Sujetos evitarán la difusión de

comentarios o rumores, especialmente cuando éstos puedan afectar negativamente a ADELMA, sus empresas asociadas o cualquier tercero.

**Relación con autoridades**

La relación de las Personas Sujetas y Empleados Sujetos con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

**Actividades políticas o asociativas**

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de ADELMA, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con ADELMA.

En todo caso, las Personas Sujetas y Empleados Sujetos que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento, respectivamente, de la Junta Directiva o su responsable de área y, en todo caso, de la Dirección General de ADELMA, siempre que el desempeño del cargo público a desempeñar pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en ADELMA.

## **5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN**

**Cumplimiento de la legalidad**

En la cultura de ADELMA es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular:

- Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.

Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de ADELMA y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

**Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos**

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo, salvo en este último caso, y siempre que no supere el valor máximo de 50€ o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de ADELMA.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos deberán rechazar y poner en conocimiento, respectivamente, de la Junta Directiva y de la Dirección General de ADELMA, cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero, de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

#### **Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares**

Se prohíbe la entrega a todos los obligados por el presente Código, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a ADELMA respecto de otros competidores.

Los obligados por este Código deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección General de ADELMA cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero, de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de y en perjuicio de terceros.

## 6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### Procedimiento de comunicación de denuncias y/o consultas

Cualquier obligado por el presente Código, así como cualquier tercero que tenga conocimiento de hechos que vulneren el mismo, deberán denunciarlo a través del Canal Ético: [adelma@denunciascorporativa.es](mailto:adelma@denunciascorporativa.es).

Dicho Canal Ético podrá también ser utilizado por cualquier Persona Sujeta, Empleados Sujeto y/o tercero, a fin de solicitar aclaraciones sobre el contenido y/o interpretación del presente Código Ético.

Las comunicaciones de denuncia que pudieran ser canalizadas a través del Canal Ético deberán ser lo más detalladas y descriptivas posible, en lo que a la conducta llevada a cabo se refiere, identificando al sujeto o sujetos que, directa o indirectamente, hayan contribuido en la contravención del Código Ético.

La falta de atención y/o respuesta del aludido Canal Ético podrá ser puesta en conocimiento de la dirección general de ADELMA, a través de la cuenta: [direcciongeneral@adelma.es](mailto:direcciongeneral@adelma.es), cuya misión será alertar al Órgano de Vigilancia.

ADELMA garantiza la máxima protección de los denunciantes (como autores de la comunicación sobre irregularidades o de simples consultas y/o aclaraciones) como también de los denunciados (presuntos infractores del Código Ético, que gozarán del derecho de defensa y alegación).

### Competencias

Las Personas Sujetas y Empleados Sujetos de ADELMA velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Vigilancia, tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales. Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a la Dirección y Junta Directiva de ADELMA sobre la aplicación del mismo.

La Junta Directiva tendrá la facultad de aprobar el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno de ADELMA .

ADELMA dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Órgano de Vigilancia, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

Corresponde al Órgano de Vigilancia poner a disposición de los obligados por el presente Código de Conducta su contenido, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar, y atender en general las consultas que todos ellos pudieran plantear.

### **Incumplimiento**

El comportamiento de todos los obligados por el presente Código deberán ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación, para el caso de Empleados Sujetos, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

El incumplimiento del Código Ético no afectará únicamente al infractor, sino también a toda aquella obligada o tercera que, mediante su acción y omisión, haya permitido su incumplimiento.

Cualquier persona obligada por el presente Código Ético, así como cualquier entidad que el mismo alcance, en tanto no actúen conforme a los principios y obligaciones que éste establece, así como cualquier otra norma interna de obligado cumplimiento para aquéllas, constituirá causa suficiente para finalizar sus relación con ADELMA, siempre de la forma más adecuada, considerando el tipo de relación que les vincule con ADELMA.

### **Procedimiento sancionador**

Dado que la supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Vigilancia, tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, será éste el órgano encargado de realizar la investigación de conductas contra el presente Código Ético, en aras a preservar el máximo grado de imparcialidad y objetividad.

El Órgano de vigilancia evaluará cualquier denuncia recibida y, tras finalizar el proceso de

investigación, propondrá la sanción que corresponda, conforme al hecho u omisión en la que se hubiese incurrido, sanción ésta que será elevada a la Junta de Directiva de ADELMA para su aprobación y, en su caso, ejecución de las medidas disciplinarias y de cualquier otro índole que resulten aprobadas, que, en todo caso, estarán presididas por la máxima garantía de respeto a las normas (internas y externas) y demás convenios aplicables.

\* \* \*