

CÓDIGO ÉTICO

CÓDIGO ÉTICO

TALLERES RODISE, S.L.

RODISE

La importancia del buen gobierno en la empresa



CÓDIGO ÉTICO

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Inicial	06/06/2021

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha
Gestor Ético	Dirección	06/06/2021

CÓDIGO ÉTICO

ÍNDICE

ÍNDICE

- ACERCA DEL PRESENTE CÓDIGO ÉTICO Y AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
- ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.....	6
- CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS PROVEEDORES DE RODISE	7
- POLÍTICAS DE TALLERES RODISE.....	8
- CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS PROVEEDORES DE RODISE.....	12
- PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO, RESPONSABLE Y EFICIENTE COMUNES A NUESTRA ORGANIZACIÓN – TALLERES RODISE.....	13
- PAUTAS ESPECÍFICAS GESTOR ÉTICO.....	22
- REFERENCIAS.....	23

CÓDIGO ÉTICO

ACERCA DEL PRESENTE CÓDIGO ÉTICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético que a continuación se presenta, tiene como finalidad principal establecer las pautas que han de regir el comportamiento ético de los administradores y empleados en su desempeño diario, en lo que respecta a las relaciones e interacciones que mantiene con todos sus grupos de interés (empleados, clientes, proveedores y colaboradores externos, accionistas, instituciones públicas y privadas y la sociedad en general) así como los proveedores y colaboradores habituales.

El alcance del Código Ético presente, abarca a;

- **TALLERES RODISE, S.L. – B80427172**

Esta razón social engloba al centro de actividad, que actúa como sede social y sede fiscal. La sede central definida está ubicada en la c/ Álamo 23, 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid).

La sociedad está inscrita en Madrid, con las siguientes indicaciones; TOMO 4529, LIBRO 0, FOLIO 50, SECCION 8, HOJA: M-74604, INSCRIPCION 4

El alcance de actividad es el siguiente;

- **MECANIZACIÓN DE PRECISION DE PIEZAS PARA USO AEROSPAcial E INDUSTRIAL EN GENERAL Y DESARROLLO DE MOLDES DE FUNDICIÓN**

TALLERES RODISE, S.L. pertenece a la Asociación AECYM y UNICEM.

La denominación **RODISE** será utilizada en el presente código para referirse a la razón social arriba indicada.

Los **valores** de nuestra cultura organizativa se desprenden de nuestra identidad y se apoyará principalmente en los siguientes pilares:

- **Organización**, donde confluye todo el engranaje en el diseño de objetivos y estrategias empresariales
- **Equipo humano**, con un firme compromiso por el aprendizaje continuo y la atención personalizada hacia los clientes y trabajadores.
- **Legalidad**: respeto y cumplimiento de la legislación vigente en las decisiones y acciones de la organización.
- **Debida diligencia**: promover los principios de diligencia, comportamiento responsable y “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos, situaciones de fraude y /o poco éticos.
- **Gestión del riesgo sistemática y adaptada a los cambios.**
- **Liderazgo**: creación y mantenimiento por parte de la Dirección de un ambiente que permita que el personal se involucre en el cumplimiento de los objetivos de RODISE

CÓDIGO ÉTICO

- **Eficiencia:** cumplir la misión para la que fue creada RODISE, es decir, alcanzar los objetivos en la prestación de servicios con la mayor eficiencia en el uso de sus recursos y con una gestión equilibrada de los intereses económicos de los grupos de interés.
- **Ética empresarial:** Más allá de la administración eficiente del negocio, RODISE asume como principio actuar de manera ética en todas las situaciones y frente a todos sus grupos de interés, cumpliendo las leyes y normas que le son de aplicación y atendiendo al comportamiento que se espera de una compañía responsable.

Este Código Ético se basa en los principios informadores del sistema de gestión de riesgos para la prevención de delitos e infracciones y en el compromiso de ética y eficiencia empresarial.

Se toma como referencia la normativa **UNE 19601 de Gestión de Prevención del Delito Penal, así como la legislación española relacionada con la Ley Orgánica 1/2015 de 30 de Marzo y la modificación del artículo 136 del Código Penal.**

Este Código Ético va dirigido a los administradores, directivos y en general a todo el personal de RODISE, con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. En el caso de los empleados, se hará referencia a todos aquellos considerados trabajadores de la plantilla independientemente de la modalidad de contratación (ej. Régimen general o autónomo) o de su cualificación. También se aplicará a proveedores, colaboradores y personal subcontratado que realice actividades directamente controladas y/o gestionadas por RODISE.

Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento para todos los integrantes. Por otra parte, RODISE promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras y en su caso, si en algún momento hubiese personal subcontratado, la adopción de pautas de comportamiento consistentes con las que se definen en este Código Ético. Del mismo modo, la aplicación del presente Código podrá hacerse extensiva a cualquier persona u organización vinculada con RODISE cuando la compañía lo entienda conveniente y la naturaleza de la relación lo haga posible.

Los administradores y socios de RODISE pondrán todos los medios que estén a su alcance para difundir la Misión, Visión, Valores y Principios de nuestra compañía, y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este Código. Asimismo, serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código. Los criterios de conducta recogidos en este Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los socios o empleados de RODISE se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

El documento está vivo, es decir, que podrá evolucionar y adaptarse a posibles cambios futuros que así se requieran con el fin de poder integrar y completar todas las situaciones que en la evolución de la compañía puedan acontecer.

CÓDIGO ÉTICO

ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

RODISE considera que la confianza de sus administradores, clientes, usuarios, proveedores y colaboradores externos, así como del entorno social en el que desarrolla su actividad, se fundamenta en la integridad y responsabilidad en el desempeño profesional de cada uno de los miembros que conforman RODISE. La organización articulará los procedimientos que garanticen que todos sus miembros conozcan y acepten el Código ético y los documentos relacionados con él.

RODISE comunicará y difundirá entre todos sus empleados, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante, el contenido de este Código Ético. Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la compañía, en la renovación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la compañía lo estime conveniente.

RODISE espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético. Todos los empleados serán formados y evaluados en función del cumplimiento de este Código.

Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código Ético deberá consultarse con el **Responsable de cumplimiento normativo, denominado GESTOR ÉTICO**, o en caso necesario con Dirección General.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código Ético. Ningún empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

Los incumplimientos del Código Ético ponen en riesgo la reputación de RODISE y podrían comprometer su solidez. Por tal motivo, todos los empleados tienen la obligación de informar al GESTOR ÉTICO de cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

RODISE ha establecido canales formales supervisados por la Dirección, para que todos sus empleados puedan realizar de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código.

CÓDIGO ÉTICO

CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS PROVEEDORES DE RODISE

Este Código de Conducta establece igualmente los principios por los que han de regirse todos los proveedores con los que RODISE, realiza operaciones comerciales o de prestación de servicios y productos.

Los proveedores han de **aceptar expresamente y de forma previa a la prestación del servicio** o del ejercicio de la actividad comercial para la que es contratado, los principios y valores contenidos en este Código de Conducta, así como establecer y mantener los sistemas de gestión necesarios para adecuar su comportamiento a dichos principios. Por ello es responsabilidad de cada uno de los proveedores de RODISE cumplir, hacer cumplir y promover el Código, así como reportar cualquier violación a éste, conducta no ética o en contra de los principios de RODISE.

RODISE ha habilitado una dirección de correo electrónico administracion@rodise.com para dar respuesta a aquellas dudas o cuestiones que se puedan plantear sobre la aplicación del Código de Conducta de Proveedores, con la finalidad de que el proveedor pueda discernir en todo momento qué conductas son conformes a este Código, así como informar de cualquier irregularidad detectada en el cumplimiento del mismo.

Los proveedores se comprometen a colaborar para que todas las operaciones comerciales o prestación de servicios que establezcan con RODISE sean conformes a lo establecido en este Código.

RODISE se reserva el derecho de rescindir su relación comercial o de servicios con aquellos proveedores que incumplan este Código, y se reserva el derecho de supervisar a los proveedores para verificar su cumplimiento.

RODISE ha establecido canales formales supervisados por Dirección General, para que todos sus empleados puedan realizar de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código.

CÓDIGO ÉTICO

POLÍTICAS DE TALLERES RODISE

A lo largo de su trayectoria como organización, RODISE ha implementado e implementará modelos de Sistemas de Gestión que podrán implicar diferentes políticas y que todas ellas serán vertebradas por el elemento diferencial denominado COMPROMISO, en función de los conceptos trabajados en los mismos.

En la actualidad, se pueden identificar los siguientes principios, partiendo de la Política de Prevención del delito;

POLÍTICA CALIDAD

RODISE, es una empresa con amplia experiencia en el sector. Nuestra actividad, está encuadrada en la mecanización de precisión de piezas para uso aeroespacial e industrial en general

En RODISE consideramos la calidad como algo prioritario es por ello que nuestro principal objetivo es lograr la satisfacción de nuestros clientes ofreciéndoles el mejor servicio

RODISE, cuenta con una dilatada carrera en sectores como automoción, aeronáutica, electrónica, así como en elementos portuarios, frío industrial, etc., habiendo creado la estructura necesaria para atender las demandas de nuestros clientes.

Nuestro objetivo es conseguir el mayor grado de satisfacción de nuestros clientes, aportándoles nuestra experiencia, así como nuestra colaboración desde el principio de sus proyectos, a través de un servicio de calidad que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

Cumplir con los requisitos de los clientes, de la legislación vigente y de otras partes interesadas.

Mejorar continuamente nuestros servicios, realizando un constante esfuerzo de actualización de conocimientos en nuevas áreas y/o tecnologías que nos permita situarnos a la vanguardia de nuestro sector, adelantándonos así a las nuevas demandas y/o necesidades de nuestros clientes

Favorecer la atención, la cercanía y el contacto permanente con el cliente

Instruir, motivar e implicar a todo el personal en la gestión y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, fomentando la formación continua para asegurar un alto grado de cualificación de nuestros empleados.

CÓDIGO ÉTICO

POLÍTICA PREVENCIÓN DEL DELITO

RODISE mantiene el compromiso de ser una organización íntegra, innovadora, fiable y justa, lo que supone cumplir con las normas internas y la legislación como base de su conducta profesional.

RODISE, siendo consciente de que sus actos y decisiones en el sector educativo pueden influir en la percepción de la sociedad de la compañía, ha desarrollado una cultura de excelencia orientada al cumplimiento de sus objetivos basada en actitud del buen hacer.

En este sentido, RODISE no permite la tolerancia ni compromiso hacia conductas que puedan suponer incumplimientos normativos, prácticas corruptas o cualquier otra forma de delincuencia, faltas de ética o malas conductas profesionales.

Esta política establece un modelo organizativo y de gestión de riesgos de incumplimiento normativo adaptado al tamaño y la complejidad de nuestra organización y sus actividades, basado en las siguientes premisas:

- La responsabilidad del Administrador y el equipo de Dirección de la organización por la efectiva implantación de un programa de prevención del delito eficaz en la organización.
- La implantación de la función de Compliance penal de acuerdo a los principios de independencia, status, ausencia de conflictos de intereses y suficiencia de recursos que garanticen su eficacia., así como de mejora continua en la gestión de los riesgos penales.
- La constitución de órganos internos a los que se encomienda la supervisión, vigilancia y control de la efectiva implantación del Sistema de Prevención del Delito en los distintos niveles de la organización.
- La promoción de una fuerte cultura de cumplimiento normativo en la compañía bajo la máxima de que preservar intacta la buena reputación de RODISE, la ética y la buena conducta profesional.
- El compromiso de vigilar y controlar que ningún empleado de RODISE colaborará conscientemente con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.
- La adopción de la metodología de ciclo de gestión de riesgos para instrumentar el Sistema de Prevención del Delito, basada en el estándar UNE-ISO 19600 y UNE 19601

Todo ello integrado en la gestión diaria que el Equipo Directivo realiza, así como su control periódico de cumplimiento a través de auditorías integradas de los sistemas de gestión implantados y mantenidos al día en todos los niveles de la organización.

CÓDIGO ÉTICO

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Existe una política implementada en esta materia cuyo objeto es alcanzar una protección adecuada de la información de RODISE preservando los siguientes principios de la seguridad:

- Confidencialidad: garantizar que la información sea accesible sólo para quien esté autorizado a tener acceso a la misma.
- Integridad: garantizar la exactitud y completitud de la información y de los métodos de su procesamiento.
- Disponibilidad: garantizar que los usuarios autorizados tienen acceso cuando lo requieran a la información y sus activos asociados.
- Estos principios básicos se deben preservar y asegurar en cualquiera de las formas que adopte la información, ya sea en formato electrónico, manual, impreso, visual o hablado, e independientemente de que sea tratada en las dependencias de RODISE o fuera de ella.
- Así mismo, estos principios se deberán contemplar en las siguientes áreas de seguridad:
 - Física: Comprendiendo la seguridad de las dependencias, instalaciones, sistemas hardware, soportes y cualquier activo de naturaleza física que trate o pueda tratar información.
 - Lógica: Incluyendo los aspectos de protección de aplicaciones, redes y prototipos de comunicación electrónica y sistemas informáticos.
 - Político-corporativa: Formada por los aspectos de seguridad relativos a la propia organización, a las normas internas, regulaciones y normativa legal.
- TALLERES RODISE cuenta con un procedimiento establecido de identificación y evaluación de riesgos.
- Además, en el propio informe de análisis y gestión de riesgos se identifican los criterios de evaluación de riesgos que se han tomado en consideración, así como el riesgo residual que asume la Dirección.

Para mantener nuestro sistema de gestión de la Seguridad de la Información se han establecido medidas internas de gestión y control, basadas en la normativa establecida por la siguiente legislación;

- El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD).
- La Ley Orgánica 03/2018 de Protección de Datos Personales y Derechos Digitales

CÓDIGO ÉTICO

RODISE cuenta además con las siguientes políticas;

- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- POLÍTICA ANTI- VIOLENCIA LABORAL EN LA EMPRESA
- COMPROMISO AMBIENTAL

CÓDIGO ÉTICO

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO, RESPONSABLE Y EFICIENTE COMUNES A NUESTRA ORGANIZACIÓN – TALLERES RODISE

Nuestro Código Ético determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas de contenidos:

1. Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos.
2. Respeto a las personas.
3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.
4. Seguridad y salud en el trabajo.
5. Uso y protección de los activos.
6. Corrupción y soborno.
7. Pagos irregulares y blanqueo de capitales.
8. Lealtad a RODISE y conflictos de intereses.
9. Tratamiento de la información y del conocimiento.
10. Relaciones con los clientes.
11. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores.
12. Respeto al medio ambiente
13. Uso de Redes Sociales

1. RESPETO A LA LEGALIDAD, DERECHOS HUMANOS Y A LOS VALORES ÉTICOS

RODISE asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación en vigor, con las normas internas establecidas, con las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, con total respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas.

RODISE respeta la libertad de asociación y negociación colectiva. Asimismo, rechaza el trabajo infantil y, en general, cualquier forma de explotación, siendo diligente en el cumplimiento de los principios establecidos en la Normativa Internacional (Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración Tripartita de la Organización Internacional de Trabajo (OIT)).

Todos los empleados, proveedores y colaboradores deben cumplir las leyes vigentes en los lugares donde desarrollan su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético. Asimismo, deben evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la empresa ante su entorno, y afectar de manera negativa a sus intereses.

Los empleados y responsables de RODISE deben actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y funcionarios de los diferentes gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen, sean veraces.

CÓDIGO ÉTICO

Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

Por su parte, RODISE pondrá los medios necesarios para que sus empleados conozcan, en cada momento, la normativa externa e interna relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control interno necesarios que aseguren el cumplimiento de la legalidad y valores éticos.

Ante cualquier situación de falta de respeto a la legalidad, derechos humanos o valores éticos, los empleados y/o socios deberán informar a RODISE a través del Responsable de cumplimiento normativo.

2. RESPETO A LAS PERSONAS

RODISE rechaza cualquier actuación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas. Los empleados/as actuarán de forma responsable, informando a la DIRECCIÓN DE RODISE sobre cualquier comportamiento que detecten que vulnera los derechos de las personas.

Los empleados/as de RODISE deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Toda la plantilla tiene la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros/as, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre empleados de la empresa y los de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

RODISE considera importante el desarrollo integral de la persona, - por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal, en base a los intereses compartidos para las 2 partes.

CÓDIGO ÉTICO

3. DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

RODISE promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades. No acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.

La selección y promoción de los empleados de RODISE se fundamenta en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, y en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo. Así como el fomento de la formación continua, con el objeto de facilitar el progreso y desarrollo profesional, aportando valor a los clientes, accionistas y a la sociedad en general.

Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie su crecimiento profesional en RODISE.

Asumimos y nos adherimos al cumplimiento de los criterios establecidos de igualdad en el Política de Igualdad, establecidos en el Convenio Colectivo y la normativa vigente en esta materia (entre otras, Ley Orgánica 03/2007, Real Decreto 06/2019, Real Decreto 901/2020 y Real Decreto 902/2020).

4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RODISE, consciente de la importancia del bienestar y seguridad laboral de sus trabajadores y colaboradores, vela en todo momento por el cumplimiento normativo en seguridad y salud en el trabajo. Impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas necesarias para la preservación de la integridad de las personas en el entorno de trabajo.

RODISE considera que la seguridad es una responsabilidad individual y una condición de empleo, motivo por el que no permitirá comportamientos inseguros que puedan provocar daños graves a las personas y/o instalaciones. Todos los empleados deben conocer y cumplir las normas de protección de la seguridad y salud en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades. En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, los empleados transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos de seguridad y salud de las personas que fueran aplicables en cada caso.

Por su parte, RODISE dotará a sus empleados de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

CÓDIGO ÉTICO

RODISE cuenta con Servicio de Prevención Ajeno y planifica la formación necesaria para sus empleados.

RODISE, ha adquirido un compromiso de mejora continua y aseguramiento de la salud de las personas a través de la incorporación paulatinamente de Sistemas de Gestión certificables. En este sentido destaca la implantación de requisitos de la norma UNE 19601 y se está valorando la integración de otras normas de cara a futuro, como la ISO 45001 de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

RODISE pone a disposición de sus empleados/as los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Todos los empleados/as deben utilizar los recursos de RODISE de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de RODISE.

La compañía no permite el uso de los equipos que pone a disposición de sus empleados para utilizar programas o aplicaciones informáticas cuya utilización sea ilegal, que puedan dañar su imagen o reputación o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.

6. CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Aquellas prácticas no éticas llevadas a cabo por los empleados para la obtención de algún beneficio para la compañía o para ellos mismos, se consideran dentro de las categorías de fraude (Corrupción y soborno).

RODISE no permite este tipo de comportamientos, para ello dispone de una Política Anticorrupción en la que se definen los principios a seguir con el fin de prevenir este tipo de riesgos.

Los empleados de RODISE, en su relación con terceros, actuarán de una manera acorde con la Política Anticorrupción y las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno, entre las que se encuentran las disposiciones del Código Penal español.

CÓDIGO ÉTICO

RODISE se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Los empleados no podrán aceptar ni directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Los empleados de RODISE en el desarrollo de sus funciones profesionales velarán por el cumplimiento del control interno establecido para evitar irregularidades y ventajas indebidas en la relación de la compañía con terceros. Es especialmente delicado preservar el cuidado sobre el cómo y de qué forma se utilizan las comunicaciones de carácter interno y sobre todo externo en RODISE, fundamentalmente atendiendo a los contenidos de las mismas. Por ejemplo, es importante el cuidado en el envío de correos electrónicos a clientes, evitando facilitar información comprometida que pueda inducir a de forma directa o indirecta a interpretaciones que puedan ser consideradas constitutivas de actos de corrupción o soborno.

7. PAGOS IRREGULARES Y BLANQUEO DE CAPITALS

RODISE establece políticas para prevenir y evitar en el transcurso de sus operaciones la realización de pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

Tales políticas establecen controles específicos sobre todo tipo de transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas.

Los empleados de RODISE permanecerán alerta frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la organización mantiene relaciones.

Por último, los empleados revisarán con especial atención los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

CÓDIGO ÉTICO

8. LEALTAD A RODISE Y CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de interés se producen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los administradores o empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la compañía.

RODISE considera que la relación con sus empleados debe basarse en la confianza que nace de unos intereses comunes.

En este sentido, respeta la participación de sus empleados en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de RODISE. En esta línea, los empleados habrán de atenerse a las limitaciones a la participación en empresas establecidas en la legislación que les sea aplicable.

Los empleados deberán informar a RODISE en el caso de que ellos o sus familiares cercanos participen o vayan a participar en los órganos de gobierno o sean empleados de otras sociedades que puedan entrar en colisión con los intereses de RODISE.

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los empleados deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la empresa. Asimismo, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de RODISE.

Por ello, los empleados y representantes de RODISE deben abstenerse de representar a RODISE e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal.

Ante cualquier duda, deberán informar al COMITÉ DE ÉTICA de RODISE para que puedan tomarse decisiones y estrategias en relación a los asuntos donde pueda haber conflictos de interés y determinar la abstracción total, parcial o no aplicable de determinadas interacciones.

CÓDIGO ÉTICO

9. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO

RODISE considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que los empleados deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la recibe.

Los empleados de RODISE se abstendrán de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión todas las transmisiones de información dentro y fuera de la organización.

Todos los empleados deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Los empleados que dispongan de información reservada sobre RODISE, o sobre aspectos importantes de la estrategia, política, planes o activos de la compañía, así como de clientes y sus instalaciones, deberán preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros. Para ello RODISE tiene definida una Política de Control y Supervisión del manejo de la Información.

Ante cualquier duda sobre el carácter de la información los empleados deben considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario.

RODISE promueve que la información y conocimiento que se genera en el seno de la organización fluya adecuadamente entre todos sus empleados y unidades organizativas, para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas.

Toda la información y el conocimiento, entendido como resultado conceptual de la integración de información diversa, que se genere en el ámbito de RODISE, es propiedad de la organización en los términos referidos en la legislación vigente.

Los empleados tienen el deber de preservar el conocimiento de RODISE facilitando su difusión a otros empleados, y poniéndolo a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten dentro de la compañía.

CÓDIGO ÉTICO

Los empleados de RODISE protegen la propiedad de la organización y ajena que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados. En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

Fruto de todo ello, está definida una Política de Gestión de la Seguridad de la Información en base a la normativa europea de Protección de Datos.

10. RELACIONES CON LOS CLIENTES

El compromiso de mejora continua de RODISE lleva implícita la competencia en el mercado de manera leal, y no admite conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven a la compañía a la obtención de ventajas indebidas.

Todos los empleados deben actuar de forma íntegra con los clientes de la compañía o sus clientes internos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

La información o asesoramiento que se proporcione a los clientes ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada. Bajo ningún concepto se podrán facilitar a los clientes informaciones equívocas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error o a tomar decisiones equivocadas.

CÓDIGO ÉTICO

11. RELACIONES CON EMPRESAS COLABORADORAS Y PROVEEDORES

RODISE considera a sus proveedores y empresas colaboradoras parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

RODISE asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión y prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código Ético.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, la organización podrá requerir a sus proveedores y empresas colaboradoras el compromiso de hacer suyas y cumplir expresamente con las disposiciones de este Código.

Los procesos de selección de proveedores y colaboradores externos, deben desarrollarse con actuaciones de imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo, estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna, así como haciendo prevalecer el cumplimiento de la normativa sectorial vigente.

Cuando sea menester, RODISE exigirá a sus proveedores el cumplimiento de estándares de calidad más allá del cumplimiento legal. En base a la relación de mutua confianza, RODISE ofrece a sus contratistas, proveedores y colaboradores externos la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, al Responsable de cumplimiento normativo cuando entiendan que las prácticas de los empleados de RODISE no son conformes a lo que se establece en este Código.

12. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

Los empleados de RODISE deben conocer y asumir la necesidad de cumplimiento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales.

Asimismo, los empleados deben esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

En sus relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas, los empleados transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

CÓDIGO ÉTICO

13. USO DE REDES SOCIALES

Dada la información que se contiene en los dispositivos con acceso a internet, así como la trazabilidad que se puede realizar de la navegación efectuada por los usuarios, la publicación de datos personales en redes sociales por parte de RODISE sobre personas (particulares pertenecientes a empresas clientes, proveedores o los propios socios/as y empleados/as) requiere contar con el consentimiento de los interesados(as, a los que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión. Se entenderá el consentimiento como una manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca, mediante declaración o clara acción afirmativa durante el que se conservarán las imágenes o, si no fuera posible, de los criterios para determinarlo.

CÓDIGO ÉTICO

PAUTAS ESPECÍFICAS GESTOR ÉTICO

Misión:

Identificar, gestionar y mitigar el riesgo reputacional y regulatorio que pueda surgir como resultado de que se incumplan las normativas, políticas, procedimientos internos y códigos de conducta que sean de aplicación.

Principales responsabilidades:

- Realizar una adecuada supervisión de la gestión en todo momento sobre las responsabilidades de Compliance, asegurándose de que la función tiene suficientes recursos y que éstos están capacitados para responder a las responsabilidades asignadas.
- Diseñar un marco de control y gestión del riesgo robusto y alineado con los valores, objetivos y estrategia de la organización (Análisis de Riesgos)
- Establecer y mantener un contacto efectivo con las autoridades regulatorias, asegurándose de que la organización cumple con todos los requisitos regulatorios aplicables y de que cualquier cuestión relevante o incidente significativo se escala a las personas u órganos adecuados en el plazo correcto.
- Desarrollar el Plan Anual de Compliance, elaborado con un enfoque basado en el riesgo, y supervisar su cumplimiento, adoptando las medidas de remediación que sean necesarias para su completa finalización.
- Diseñar, mantener e implementar las políticas de Compliance en la organización.
- Producir **informes TRIMESTRALES** dirigidos a la alta dirección identificando las principales cuestiones y con la información de gestión adecuada.
- Desarrollar el plan de monitorización anual de Compliance, informando a la alta dirección sobre las incidencias detectadas y las medidas de remediación adoptadas. (Auditorías de carácter Anual)
- Trabajar con el negocio para asesorar y guiar al conjunto de la organización, fomentando una cultura de Compliance en todos sus miembros.
- Asesorar al negocio de forma profesional y colaborativa, procurando siempre proponer alternativas potenciales en el marco de las normas y políticas aplicables.
- Establecer procedimientos de información, comunicación y reporte de los asuntos significativos que surjan.
- Diseñar e implementar el plan anual de formación de los empleados, directivos y administradores en materias de Compliance.

CÓDIGO ÉTICO

REFERENCIAS

- **MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO**
- **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO**
- **ANÁLISIS DE RIESGOS- MAPA DE RIESGOS PENALES**
- **PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE INCUMPLIMIENTOS**