CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

1. Introducción

El Código Ético y de Conducta de Álava Agencia de Desarrollo (en adelante AAD) tiene como firme objetivo establecer las pautas, valores y principios por los que ha de regirse el comportamiento de las personas de la Empresa, tanto en lo que se refiere a la actividad laboral de la propia organización con sus personas trabajadoras, como a sus relaciones con proveedores y colaboradores externos, órganos de gobierno, instituciones públicas y privadas y la sociedad en general.

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la organización de todo el colectivo de personas trabajadoras, con respeto de su diversidad.

- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de la plantilla y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la organización, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico y previene y proscribe la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la Empresa entre sus representantes legales, administradores, personas trabajadoras o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la empresa.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código Ético y de Conducta va dirigido a Dirección-Gerencia, Responsables de Área, así como en general a todo el personal de AAD con independencia de la posición que ocupe o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Por otra parte, la Empresa promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código Ético y de Conducta.

Los criterios de conducta recogidos en el presente Código Ético y de Conducta no pretenden regular todos y cada uno de los comportamientos posibles, sino establecer unas pautas de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

El Código será notificado personalmente a todas las personas de la Empresa, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento.

3. Pautas de Conducta

El Código Ético y de Conducta determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas de contenidos:

3.1 Legalidad y comportamiento ético

AAD asume el compromiso de desarrollar sus actividades de acuerdo con la legislación vigente. Los principios recogidos en la Empresa y el cumplimiento de la Ley son siempre el punto de partida de la conducta ética. Todas las personas de la organización deben conocer, en la medida de lo necesario, las leyes y normas aplicables a su concreta actividad profesional solicitando, en su caso, la información necesaria a sus responsables directos.

La Empresa se compromete a poner a disposición de las personas los medios necesarios para que asuman las disposiciones aplicables a su ámbito de responsabilidad.

Todos los profesionales de la organización mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente. El más estricto cumplimiento de la legalidad y de los derechos humanos es presupuesto básico del presente Código.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, toda actuación de la empresa y de las personas que la integran guardará un respeto escrupuloso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil y cualesquiera otros principios recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, derechos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

En el ámbito de su actividad profesional, cualquier entidad o persona que colabore o se relacione con la empresa deberá respetar diligentemente el ordenamiento jurídico vigente, el presente Código Ético y de Conducta y los reglamentos internos de la Empresa.

3.2 Protección y fomento de las personas

AAD promueve el desarrollo profesional de las personas teniendo en cuenta el equilibrio posible entre los objetivos de la entidad y las necesidades y expectativas de las personas trabajadoras. De manera especial, la Prevención de Riesgos Laborales es un capítulo prioritario para la organización, y por ello se compromete a poner los medios necesarios para eliminar o reducir los riesgos laborales de todas las personas que llevan a cabo su desempeño profesional en la empresa.

- Entorno de trabajo**.** Se prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

La empresa cuenta con un Protocolo de Acoso que define las pautas que permiten identificar situaciones de acoso, prevenir y dar cauce a las posibles denuncias que puedan formularse.

- Prevención de riesgos laborales. AAD considera la seguridad y salud laboral de las personas que forman parte de su organización fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo. Por ello, el personal de la empresa respetará en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

- Derechos colectivos. El personal de la Empresa respetará los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de las personas trabajadoras, de acuerdo con las funciones y competencias que puedan tener legalmente atribuidas.

- Igualdad. Es un principio básico que se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo a todos los efectos y en todos sus ámbitos. La Empresa se opone a cualquier práctica que suponga discriminación, y por tanto no se admitirá ningún tipo de discriminación por motivos de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.

- Conciliación del trabajo y vida personal**.** En orden a desarrollar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa asumido por AAD para mejorar la calidad de vida del personal y de sus familias, se promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

- Además, la Empresa está comprometida y cumple con todas sus obligaciones laborales, tributarias y en materia de Seguridad Social. También apoya y se compromete a implantar y desarrollar aquellas políticas públicas cuyo objetivo sea promover una mayor igualdad de oportunidades y el fomento de la cultura de esfuerzo y la recompensa del mérito.

3.3 Reputación

La Empresa cuenta con una sólida reputación dentro y fuera del ámbito público gracias a un equipo humano solvente, leal y comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura de la misma desde su creación.

AAD considera la confianza social y la reputación uno de sus activos más valiosos. Todas las personas deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y la reputación de la empresa en todas sus actividades profesionales e intervenciones públicas.

Igualmente, vigilarán el respeto a la imagen y reputación de la empresa por parte de clientes y proveedores y, en general, de empresas colaboradoras. Todos y cada uno de sus profesionales participarán en la tarea de fortalecer el prestigio de la empresa y de velar por su reputación.

Deberán abstenerse de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de tercero, cualquier información o noticia sobre la empresa, sobre las personas a las que se les presta asistencia (usuarias) o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Dirección-Gerencia.

Evitarán la difusión de comentarios o rumores que pudieran poner en riesgo la imagen pública de la empresa.

La creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal, evitando cualquier referencia a la empresa o la vinculación del usuario al mismo.

En todo caso, deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la Empresa para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes, salvo autorización expresa de la propia dirección.

3.4 Transparencia

Toda la documentación que se elabore se redactará con claridad y transparencia.

La Empresa ni consiente ni justifica la falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa. Las personas de la empresa deben transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible.

La Empresa está sujeta a la Norma Foral de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno del sector público del Territorio Histórico de Álava. A fin de cumplir con la misma, se publica periódicamente en el Portal de Gobierno Abierto de Diputación Foral de Álava información de AAD, desagregada por sexo, relativa a: número de personas empleadas, retribuciones anuales por tramos, niveles y puestos de trabajo; porcentaje de personal fijo y temporal, puestos de responsabilidad, perfiles lingüísticos asignados y porcentajes de acreditados.

3.5 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 la Empresa, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la organización.

Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, deberán ponerlo en conocimiento de su Responsable y de la Dirección de la empresa con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

3.6 Propiedad intelectual e industrial

La Empresa se compromete a vigilar con especial atención los activos que se manejan en el desarrollo de su actividad profesional y que están protegidos por derechos de propiedad intelectual e industrial.

Así, no deberán utilizarse para fines que no sean los expresamente previstos para los mismos, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en el seno de la empresa.

En todo caso, deberán respetarse los derechos de propiedad intelectual e industrial de las obras que correspondan a terceros, de acuerdo con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual e industrial y, en su caso, en los correspondientes acuerdos de licencia.

3.7 Compromiso de cumplimiento con la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales

La Empresa está totalmente en contra de las prácticas de blanqueo de capitales. AAD está sujeta a estrictas regulaciones normativas diseñadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, y a establecer parámetros de colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en la lucha contra la corrupción económica.

La Empresa cuenta con un Protocolo específico de Prevención de Blanqueo de Capitales. En líneas generales, la Empresa ha de cumplir con la obligación de comunicar cualquier operación sospechosa que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales, obtener de clientes información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, establecer procedimientos de control interno y comunicación, y formar a sus personas empleadas y directivas en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales.

Los efectos negativos del incumplimiento de la normativa sobre el blanqueo de capitales inciden también sobre la reputación de la Empresa y obliga a tomar medidas y establecer normas y procedimientos para asegurar que toda la operativa se realiza conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente; que la Empresa no sea utilizada por terceras personas para realizar alguna operación ilegal de blanqueo de capitales y que todo el personal conozca y cumpla las normas establecidas y disponga de los elementos necesarios para detectar operaciones sospechosas.

3.8 Libre competencia e Incompatibilidades

La Empresa está comprometida con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto, evitando incurrir en cualquier actuación que suponga un abuso o restricción ilícita de la competencia.

No obstante, queda prohibido realizar operaciones con ánimo de lucro o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad en la Empresa.

Tampoco podrán realizar operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, o información relevante de la empresa obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones encomendadas. Es información confidencial y privilegiada de la empresa toda información relativa a los datos personales de los usuarios al amparo de la Ley de Protección de Datos de carácter Personal, datos económicos y financieros de la Empresa o los proyectos de contratación y crecimiento que no hayan sido hechos públicos. En caso de duda sobre el carácter confidencial o relevante de una información, o sobre la interpretación del presente apartado, se deberá consultar previamente al Responsable de Compliance.

Si alguna persona trabajadora o directiva quisiera participar en proyectos en los que la empresa tenga interés, o participe directamente o incluso en aquéllos a los que la empresa hubiera renunciado a participar, deberá obtener previamente la autorización de la dirección, una vez comprobado que no existe ningún posible perjuicio para los intereses de la Empresa, y que no se produce, ni va a ocasionar en el futuro, ningún conflicto de interés en cualquier sentido.

Por otra parte, el personal de AAD está sujeto a un riguroso sistema de incompatibilidades, de tal forma que para ejercer otra actividad pública o privada es imprescindible presentar la correspondiente solicitud de compatibilidad, indicando cuál es la segunda actividad que se pretende ejercer.

El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber solicitado y obtenido la correspondiente autorización o reconocimiento, se considerará falta muy grave.

En ningún caso se podrán desempeñar actividades privadas durante la jornada laboral y en el puesto de trabajo de AAD.

En ningún caso se pueden desempeñar actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, ya sea por cuenta propia o al servicio de entidades o particulares, en los asuntos en los que se esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir.

En ningún caso se podrá compatibilizar el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público con el ejercicio de cargos, profesiones o actividades públicas o privadas que puedan comprometer su imparcialidad o independencia.

3.9 Conflictos de intereses

Los integrantes de la empresa actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos, no primen sobre los de la empresa.

Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la empresa) 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:

1. No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con Sociedades o personas con las que la persona trabajadora tenga algún vínculo económico o familiar.

2. No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

3. No podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la empresa, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta a todo el personal de la empresa.

4. Se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas contrataciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.

5. Evitarán, en sus relaciones con proveedores cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. Así la contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en cada caso y, de no existir estos, a través de procedimientos transparentes y objetivos.

3.10 Protección de datos

La Empresa debe cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos y utilizará exclusivamente aquellos datos que sean necesarios para la gestión eficaz de sus actividades.

Todos los datos introducidos en los ficheros informáticos corporativos como consecuencia del desarrollo de la actividad propia de la empresa deberán ser exactos y completos, siendo fiel reflejo de los que figuren en el documento utilizado como fuente en cada caso.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

1. Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.

2. La captación, tratamiento informático y utilización de datos se realicen 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.

3. Solo el personal de la empresa autorizados para ello por sus funciones tendrá acceso a dichos datos en la medida en que resulte imprescindible.

3.11 Uso de herramientas informáticas

El personal de la empresa debe hacer un uso adecuado, responsable y lícito de los sistemas y herramientas informáticos puestos a su disposición para el desarrollo de su trabajo.

Entre estos se incluyen: equipos, servidores de aplicaciones de acceso remoto, ordenadores, PDAs, faxes y dispositivos similares o equivalentes, cualquier aplicación o programa de software, redes y sistemas, servicios de Internet, Intranet y correo electrónico, las cuentas que dan acceso al uso de hardware, software y sistemas de información, teléfonos fijos o móviles, GPS o cualquier otro elemento o innovación tecnológica que pueda adquirir la empresa.

AAD cuenta con un Protocolo de Uso de Herramientas Informáticas que contiene acciones recomendadas con el objetivo de evitar un uso indebido de los equipos informáticos y nuevas tecnologías.

3.12 Secreto profesional

Con carácter general, las personas trabajadoras deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a la empresa o a Directivos del mismo o a cualquier otro tercero, absteniéndose de utilizar información en beneficio propio.

Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Empresa.

3.13 Anticorrupción

AAD rechaza cualquier forma de corrupción pública o privada y aboga por la total transparencia en sus relaciones con sus clientes y sus proveedores, por ello, no consiente ni el ofrecimiento ni la aceptación de ningún tipo de regalo, beneficio personal, obsequio, ventaja, compensación económica, promesa u ofrecimiento.

La empresa tiene estrictamente prohibido adquirir, convertir o transmitir bienes, a sabiendas de que estos tienen su origen en un delito, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Las personas de la empresa no podrán recibir, a título personal, dinero de clientes, proveedores, contratistas, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, con excepción de préstamos o créditos concedidos por entidades financieras.

3.14 Relaciones con otras instituciones públicas

Las relaciones con las instituciones, organismos y Administraciones Públicas deberán estar presididas por el respeto institucional y desarrollarse bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de la legalidad.

Las comunicaciones, requerimientos y solicitudes de información recibidas de cualquier ente público deberán ser atendidas con diligencia y en los plazos establecidos para ello.

3.15 Protección del medio ambiente

El personal de la empresa AAD, en el ámbito de sus competencias, ha de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos en las normas sobre dicha materia para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad.

4. Cumplimiento de la norma

Este documento establece los principios y compromisos de ética empresarial que AAD y su personal deben respetar y cumplir en el ejercicio de sus actividades. Por ello será comunicado a todas las personas trabajadoras. Todas aquellas personas que se incorporen a la Empresa deberán aceptar expresamente estos principios éticos.

Para velar por el cumplimiento del presente Código, resolver incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptar las medidas adecuadas para su cumplimiento, se ha creado un sistema interno de información, el canal de denuncias.

Si se detecta una situación o un comportamiento en el que se está implicado o no y siempre que crea que puede suponer un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, incluida cualquier infracción penal, infracción administrativa grave o muy grave e infracciones del derecho de la Unión Europea, se debe realizar la consulta o informar inmediatamente a la persona responsable del canal de denuncias.

Se ponen a disposición de las personas denunciantes los canales de comunicación siguientes:

a. Por escrito:

    1. A través de correo postal, siendo el buzón de correo postal: Landazuri, 15 - 01008 Vitoria-Gasteiz (Álava), a la atención de la persona Responsable del Sistema de información interna.

    2. Medio electrónico habilitado al efecto, siendo el buzón de correo electrónico: salaketakanala@araba.eus.

b. Verbalmente:

    1. Mediante reunión presencial con la persona Responsable del Sistema de información interna pudiendo ser la conversación grabada en un formato seguro, duradero y accesible o recogida por escrito a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

    2. Vía telefónica a través del número 900 86 97 59, pudiendo ser la conversación grabada en un formato seguro, duradero y accesible.

3. A través del sistema de mensajería de voz en el teléfono reflejado en el punto anterior, pudiendo ser la conversación grabada en un formato seguro, duradero y accesible.

c. Formulario web:

Por medio de un formulario disponible en la web de AAD, https://www.aad.eus/

El incumplimiento de los principios establecidos en este Código se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes.

Nadie, con independencia de su nivel jerárquico, podrá solicitar a una persona empleada el incumplimiento del Código Ético y de Conducta. Ninguna persona podrá amparar dicho incumplimiento en la existencia de la orden de un superior o en el desconocimiento del Código Ético y de Conducta.

La Empresa garantiza que la presentación de buena fe de cualquier tipo de denuncia de dichas conductas a través de los canales establecidos a estos efectos, no supondrá represalia alguna para la persona denunciante. Asimismo, todas las personas tienen derecho a su presunción de inocencia, al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona.

5. Vigencia y Difusión del Código

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de AAD el 18 de junio de 2025

El Código Ético y de Conducta entra en vigor en el día de su publicación y difusión interna a todas sus personas trabajadoras y estará vigente en tanto en cuanto no se comunique su modificación o derogación.

El presente Código se revisará y actualizará periódicamente.

La Empresa promoverá y difundirá los contenidos y principios de este Código entre sus clientes y proveedores, y en particular, entre todos aquellos que tengan relación con la organización.