



CÓDIGO ÉTICO DE PECRISER

1. Objeto

El Código Ético de **PECRISER S.L.** (en adelante **PECRISER**) tiene como finalidad establecer las pautas que han de presidir el comportamiento ético de todos y todas sus administradores y empleados y empleadas en su desempeño diario, en lo que respecta a las relaciones e interacciones que mantienen con todos sus grupos de interés. Éstos son las propias personas trabajadoras, la clientela (alumnado), los proveedores y colaboradores externos, las instituciones públicas y privadas y la sociedad en general.

Este Código Ético se basa en la definición de la Misión, Visión, Valores y Principios de **PECRISER**, a la que complementa, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional del personal, de acuerdo tanto con las leyes del lugar donde desarrolla sus actividades como con el Sistema Normativo establecido, respetando los valores de sus respectivas culturas.

El Código Ético de **PECRISER** refleja el principio de diligencia debida aplicado para la prevención, detección y erradicación de irregularidades relacionadas con incumplimientos del Código y de las normas internas establecidas, incluyendo aquellas que hacen referencia a ilícitos penales. La empresa entiende que la diligencia en estas materias requiere, entre otros, diseñar e implantar modelos de control que analicen regularmente los riesgos en los asuntos contemplados en este Código, aseguren el conocimiento de las normas en la organización, definan responsabilidades y establezcan procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades, así como su resolución. La empresa entiende que los procedimientos que tiene implantados le permiten dar respuesta a los elementos anteriores.

2. Ámbito de aplicación

El Código Ético de **PECRISER** va dirigido a la Dirección de la empresa y a todo el personal (en adelante, se hará referencia a todos ellos como empleados y empleadas), con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento y afectan a todas las empresas con las que **PECRISER** tenga el control de la gestión.

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

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, la empresa podrá solicitar a sus proveedores, empresas colaboradoras y contrapartes que formalicen su compromiso con el cumplimiento del Código o con las pautas que establece. Del mismo modo, la aplicación del Código podrá hacerse extensiva a cualquier persona u organización vinculada con **PECRISER** cuando la empresa lo entienda conveniente y la naturaleza de la relación lo haga posible.

La Dirección pondrá todos los medios que estén a su alcance para difundir la Misión, Visión y Valores de **PECRISER**, y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este Código. Asimismo, será 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 el personal se puede encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

3. Principios rectores de la conducta en PECRISER

Propósito

Dotar a las personas de las competencias necesarias para alcanzar sus metas y satisfacer la demanda de profesionales cualificados de las empresas en un mercado laboral en continua transformación

Misión

Cubrir las necesidades del mercado de la formación en diversas materias, ofreciendo servicios y programas de calidad a empresas e instituciones y ofertando aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción y actualización laboral. El objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de nuestra clientela. Para ello ayudaremos a nuestro alumnado a formarse, a ampliar su currículo formativo, y a conseguir su inserción laboral a través de la búsqueda activa de empleo.

Visión

Ser líderes en formación profesional y en orientación para la búsqueda de empleo en la isla de La Palma, en base a servicios y programas formativos de calidad adaptados a las necesidades formativas y ocupacionales de nuestra clientela, ofreciendo acciones educativas innovadoras adaptadas a las necesidades del entorno, mediante un modelo de excelencia en la gestión y una enseñanza de calidad eminentemente práctica, y gracias a la alta capacitación profesional de nuestro personal, con la finalidad de obtener y/o mejorar la inserción laboral de nuestro alumnado”.

Valores

Los valores son principios éticos sobre los que se asienta la cultura de nuestra empresa y nos permiten crear nuestras pautas de comportamiento.

En **PECRISER** consideramos como principios básicos de nuestra gestión, la realización de nuestras actividades con un alto nivel de calidad y servicio que permita asegurar la obtención de unos resultados de acuerdo con unos requisitos exigibles por nuestra clientela, la prevención de la contaminación y el respeto al medio ambiente. Somos conscientes de la importancia de incrementar la calidad del servicio que prestamos y es por ello por lo que nos comprometemos a ofrecer una mejora continua en todos nuestros procesos y condiciones de trabajo.

Los valores que más nos definen, son los siguientes:

✓ **Profesionalidad**

Teniendo como base el conocimiento de la realidad social y empresarial, el trabajo en equipo, la innovación, la excelencia en gestión y la transparencia que nos permiten optimizar nuestros recursos e invertirlos en la sociedad de manera eficiente y sostenible.

✓ **Constancia**

Mediante el esfuerzo sostenido y la perseverancia para lograr los fines propuestos. Esta capacidad de trabajo incluye también un aprendizaje sobre el trabajar de manera inteligente para que sea más eficiente.

✓ **Compromiso**

Tomamos conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo del trabajo dentro del tiempo estipulado para ello, y ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante la tarea encomendada.

✓ **Garantía**

Ofrecemos la seguridad y el éxito de nuestras prestaciones de forma adecuada, en virtud de los compromisos asumidos, con honestidad y transparencia.

✓ **Nuevas Tecnologías**

Ponemos a disposición de nuestros alumnos las mejores herramientas formativas, adaptadas a la realidad específica de cada ámbito profesional. En ese sentido, impulsamos el uso de las nuevas tecnologías, dotando a los centros de la infraestructura necesaria.

✓ **Innovación**

Promovemos de manera continua y sistemática las condiciones necesarias para crear y mejorar de forma creativa los procesos de trabajo en la organización.

✓ **Trabajo en equipo**

Fomentamos la participación de todos para lograr un objetivo común compartiendo la información y los conocimientos.

✓ **Colaboración y Cooperación**

Fomentamos la participación en actividades que favorezcan el intercambio, la cooperación social y el desarrollo de experiencias mutuas con instituciones y entidades en el ámbito autonómico, nacional e internacional. De esta forma, nuestra formación está homologada por diferentes entidades Y nuestro alumnado puede sentirse respaldado por una titulación oficial.

✓ **Respeto al medio ambiente y hábitos de vida saludable**

Nos comprometemos con la conservación del medio ambiente y con el desarrollo sostenible mediante un uso eficiente de los recursos, la gestión responsable de los residuos y la adquisición de hábitos de vida saludables y respetuosos con el medio ambiente.

✓ **Igualdad**

Declaramos nuestro compromiso con el establecimiento de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades, sin que nadie reciba ningún tipo de objeción por cuestión de raza, género, clase social u otra condición. Facilitamos un clima de convivencia y respeto a las personas, dejando atrás cualquier tipo de discriminación.

PECRISER considera que la confianza de su clientela, 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 una de las personas trabajadoras.

La integridad se entiende como la actuación ética, honrada y de buena fe.

La responsabilidad profesional se entiende como la actuación proactiva, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la voluntad de servicio.

PECRISER espera de todas las personas trabajadoras un comportamiento íntegro y responsable en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, también espera que sus proveedores y colaboradores externos mantengan un comportamiento acorde con estos principios.

Todo el personal puede consultar cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen en este Código y deberá informar, de buena fe y sin temor a represalias, cualquier incumplimiento de las pautas del Código que observe en su desempeño profesional, a su superior jerárquico o a la Comisión del Código Ético a través del correo electrónico o correo interno.

Las comunicaciones realizadas se tratarán de forma confidencial y de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

4. Valores

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

- 4.1. Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos.
- 4.2. Respeto a las personas.
- 4.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.
- 4.4. Cooperación y dedicación.
- 4.5 Seguridad y salud en el trabajo.
- 4.5. Imagen y reputación corporativa.
- 4.6. Tratamiento de la información y del conocimiento.
- 4.7. Relaciones con la clientela.
- 4.8. Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores.
- 4.9 Respeto al medio ambiente.

4.1. Respeto a la legalidad, derechos humanos y a los valores éticos

PECRISER asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente, con el Sistema Normativo interno establecido y con las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, con total respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas.

Las actividades y operaciones se desarrollan conforme a su declaración de Misión, Visión y Valores y a su adhesión al Pacto Mundial de Naciones Unidas (Anexo), cuyo objetivo es la adopción de principios universales en los ámbitos de los derechos humanos, normas laborales y medio ambiente.

Son referentes en la actuación ética, la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración Tripartita de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) y los instrumentos

normativos a los que se adhiere en su Política de Derechos Humanos, en especial, los Principios Rectores de Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos.

En particular, respeta la libertad de asociación y negociación colectiva. Asimismo, reconoce los derechos de las minorías étnicas, rechazando el trabajo infantil y, en general, cualquier forma de explotación, siendo diligente en el cumplimiento de los principios establecidos en la Normativa comentada con anterioridad.

Todo el personal debe cumplir las leyes vigentes, atendiendo al espíritu y la finalidad de estas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.

Asimismo, deben evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación del grupo ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.

El personal debe 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.

El personal debe 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, la empresa pondrá los medios necesarios para que su personal conozca, 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, el personal deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico.

4.2. Respeto a las personas

PECRISER rechaza cualquier manifestación 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.

El personal debe tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

El personal tiene la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los empleados y las empleadas del grupo y los de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

Considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

4.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

PECRISER promueve el desarrollo profesional y personal de todo su personal, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación y de su Plan de Igualdad.

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.

Además, apoya y se compromete en la aplicación de las políticas públicas establecidas para promover una mayor igualdad de oportunidades y para el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

La selección y promoción del personal 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.

El personal debe participar de manera activa en los planes de formación que el grupo pone a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a la clientela 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 la empresa.

4.4. Cooperación y dedicación

PECRISER propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

El personal debe actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran la empresa los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos e intereses. No obstante, esta obligación no contravendrá las limitaciones legales de separación de actividades relativas a la participación en estructuras organizativas ajenas y la facilitación de información comercialmente sensible recogidas en la legislación.

El personal debe trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizar el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y tratar de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

4.5. Seguridad y salud en el trabajo

PECRISER impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y vela en todo momento por el cumplimiento normativo en esta materia.

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.

Con el objeto de evitar estos comportamientos inseguros, existen una serie de líneas rojas que no se deben traspasar por parte del personal, y que son las que se indican a continuación:

- Ocultar accidentes de trabajo o incidentes muy graves, ni inducir a terceras personas a hacerlo, ocasionados en la ejecución de actividades por cuenta de la compañía, tanto por personal propio, como cualquier colaborador externo que preste servicios.
- Falsificar registros de seguridad.
- Ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

El personal debe conocer y cumplir las normas de protección de la seguridad y salud en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otros empleados o empleadas, clientela, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

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

4.6. Imagen y reputación corporativa

PECRISER considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y

reputación corporativa es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable.

En el ejercicio de su actividad, el personal debe considerar los intereses de su alumnado.

PECRISER considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de su clientela, empleados y empleadas, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.

El personal debe poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la empresa en todas sus actuaciones profesionales.

Igualmente, vigilará el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte del personal de empresas contratistas y colaboradoras.

El personal ha de ser especialmente cuidadoso en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezca como personal de **PECRISER**.

4.7. Tratamiento de la información y del conocimiento

PECRISER 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.

PECRISER declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que el personal debe transmitir de forma veraz toda la información que tenga que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionará, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

El personal que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos debe velar porque ésta sea rigurosa y fiable.

En particular, todas las transacciones económicas deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes, a través de las correspondientes Cuentas Contables, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos incurridos.

PECRISER cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por su clientela, empleados y empleadas, proveedores y colaboradores externos, candidatos en procesos de selección u otras personas.

4.8. Relaciones con la clientela

PECRISER asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todo el personal de acuerdo con estos principios.

PECRISER compite en el mercado de manera leal, y no admite conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven a la obtención de ventajas indebidas.

El personal debe actuar de forma íntegra con la clientela, 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.

4.9. Relaciones con otros grupos de intereses

PECRISER 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.

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, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código Ético.

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

El personal que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo, estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna en la materia.

4.10. Respeto al medio ambiente

La preservación del medio ambiente es uno de los principios básicos de actuación de **PECRISER**. Consecuentemente con ello, tiene definida una política e implantado un sistema de gestión medioambiental.

La empresa ha obtenido certificación en enero del 2005 según los criterios de la norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la calidad, ISO 14001:2015 Sistema de Gestión medioambiental e ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. Todas las certificaciones han sufrido sus recertificaciones que ha renovado cada tres años según lo establecido por el organismo certificador y según requisitos de ENAC.

El personal debe conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales y contribuir positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos.

5. Confidencialidad

Todos los empleados y empleadas deben firmar un compromiso de confidencialidad al comienzo de su actividad en **PECRISER**, donde se comprometen a:

- No revelar a persona alguna ajena a **PECRISER**, sin su consentimiento, la información referente a la que haya tenido acceso en el desempeño de sus funciones en la empresa, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones del personal o de la entidad, impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a derecho. Esta prohibición se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información a la que tenga acceso sobre la clientela, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente de su puesto de trabajo y se realice dentro del ámbito de la empresa.
- Utilizar la información, a que alude el apartado anterior, únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en **PECRISER**, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
- No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su condición de personal de la empresa, y que no sea necesaria para el desempeño de sus funciones en **PECRISER**.
- Cumplir, en el desarrollo de sus funciones en **PECRISER**, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que la sustituya en el futuro.
- Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, la relación laboral que le une con **PECRISER**.
- Hacerse responsable frente a **PECRISER** y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos u otros del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcir a la empresa de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.
- Todas las notas, informes y cualesquiera otros documentos (incluyendo los almacenados en dispositivos informáticos), elaborados como personal de **PECRISER** durante la vigencia del

contrato y que se refieran a la actividad de la empresa son propiedad de **PECRISER** y serán diligentemente custodiados en la empresa.

- Ser responsable de la custodia de todos los documentos a los que tenga acceso en el ejercicio de su práctica profesional, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa, salvo que tenga autorización expresa de la empresa para ello.

La vulneración de este compromiso será considerada como causa justificada de extinción de contrato, sin derecho a la percepción de indemnización alguna. En el supuesto de incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato con **PECRISER**, se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad y secreto profesional pactado.

Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, tanto en relación con el hardware y con el software instalado, como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso estrictamente profesional en función de los cometidos laborales encomendados.

Por ello, **PECRISER** podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a disposición del personal, incluido el acceso a los contenidos de correo electrónico y a cualquier archivo en equipos informáticos, servidores..., a lo cual está expresamente autorizado dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la empresa.

6. Lucha contra la corrupción y el soborno

Objetivos

- Conducir su actividad de forma justa, honesta y transparente.
- No pagar ni ofrecer sobornos, ya sea directa o indirectamente, para conseguir ventajas comerciales.
- No aceptar sobornos, tanto directa como indirectamente, para conceder ventajas comerciales.
- Desarrollar un Programa para implementar y respaldar estos Principios.

Principios

1. Llevar a cabo su actividad de manera justa, honesta y abierta. (Ejemplo: términos de pago transparentes, registros claros).
2. No pagar sobornos, ni aceptar que se ofrezcan sobornos en nuestro nombre para obtener una ventaja empresarial.
3. No aceptar sobornos, ni permitir que estos sean aceptados en nuestro nombre con el fin de influenciar a la empresa. (Ejemplo: gestión cuidadosa de los pagos de comisiones)
4. Evitar hacer negocios con quienes no acepten nuestros valores o puedan perjudicar nuestra reputación. (Ejemplo: selección cuidadosa de los socios).
5. Establecer nuestros propios procesos para evitar el soborno, ya sea directo o indirecto, respetando y respaldando nuestros valores. (Ejemplo: un proceso para hacer frente a los regalos y atenciones).
6. Llevar registros claros y mantenerlos actualizados. (Ejemplo: registros de las decisiones sobre la entrega de donaciones o cómo manejar una demanda por soborno o un conflicto de intereses).
7. Asegurar que todos los empleados y empleadas, al igual que nuestras partes interesadas, conozcan nuestros Principios. (Ejemplo: buena comunicación y capacitación; que no haya excusas para el desconocimiento).
8. Revisar y actualizar regularmente nuestro Programa y nuestros procesos, según las necesidades. (Ejemplo: aprender de la experiencia y trabajar en red con otros).
9. Respetar estos Principios aún en las situaciones y etapas difíciles. (Ejemplo: no realizar pagos de facilitación).

Normas específicas

Regalos y atenciones No podremos aceptar objetos de valor, ni aceptar regalos que nos sean ofrecidos de forma puntual, regular o frecuente, haciendo extensible a cualquier tipo de, viajes, comidas, atenciones y/o entretenimiento por terceros. Estas situaciones, además, deben de ser comunicadas a la Dirección para su conocimiento y aprobación, si procede.

Pagos por facilitación Pagos que hace un tercero y de forma oculta, sin ningún recibo, para garantizar

o 'facilitar' servicios o introducción de productos en la organización. Estos no deben de realizarse bajo ningún concepto. Además, deben de ser comunicada a la dirección para su conocimiento.

Conflicto de intereses Cuando se antepone un interés o una relación personal a los intereses de la empresa. Esta situación debe de ser comunicada a la Dirección, si se tiene indicios que se puede actuar con menor juicio, o se puede ver perjudicada la organización con el manejo del conflicto.

Contribuciones benéficas y Patrocinio Asegurando que el dinero entregado a una entidad benéfica no dependa de un acuerdo comercial ni se realice con el fin de conseguir un contrato o hacer negocio. Dé siempre ese dinero a la organización y no a una persona. Asegurando que el patrocinio se realice para el beneficio de la empresa y que no se utilice para encubrir un soborno.

Políticas con los empleados y las empleadas

PECRISER debe asegurar que nadie de la organización sea sancionado en el caso de que se pierdan beneficios o ventas por no pagar o aceptar un soborno.

De igual modo, debe incluir sanción disciplinaria para todo aquel integrante de la organización a quien se descubra pagando o recibiendo un soborno. Todo el personal debe saber que esta es su política.

Controles y supervisión internos

Deben existir registros y libros de contabilidad independientes que muestren todos sus movimientos financieros.

Asimismo, **PECRISER** debe asegurarse de que no existan cuentas que no aparezcan registradas en los libros. El personal debe informar sobre todo aquello que no se esté realizando de manera transparente o que parezca irregular.

Llevar las revisiones de los procesos a fin de evitar situaciones de soborno

Obtener registros escritos precisos, que tendrán que estar disponibles en el caso de una inspección/auditoría.

7. El Pacto Global o el Pacto Mundial de Naciones Unidas

Su fin es transformar el mercado global, potenciando un sector privado sostenible y responsable sobre la base de 10 principios en áreas relacionadas con los derechos humanos, el trabajo, el medio ambiente y la corrupción. El Pacto Mundial de Naciones Unidas persigue dos objetivos principales:

- Incorporar los 10 Principios en las actividades empresariales de todo el mundo.
- Canalizar acciones en apoyo de los objetivos más amplios de las Naciones Unidas, incluidos los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Las empresas, sindicatos y organizaciones de la sociedad civil que se unen a la iniciativa, aceptan estos 10 Principios, comprometiéndose a implementarlos a nivel interno y, por lo tanto, a respetar los derechos humanos y normas laborales, a preservar el medioambiente, y a actuar con transparencia en sus actividades y operaciones.

Tras la aprobación, en septiembre de 2015, de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, se otorgó el mandato de Naciones Unidas al Pacto Mundial para sensibilizar y ayudar a las empresas a contribuir a la nueva agenda de desarrollo. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible proporcionan a las empresas un marco universal y coherente para guiar sus contribuciones al desarrollo sostenible a nivel local e internacional.

Por lo tanto, las empresas adheridas al Pacto Mundial de Naciones Unidas deben trabajar de forma conjunta ambos marcos (los 10 Principios y los 17 ODS), que son transversales en temáticas y en el fin que persiguen.

7 1. Los diez principios

Derechos Humanos

Principio N° 1. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos.

Principio N° 2. No ser cómplice de abusos de los derechos.

Ámbito Laboral

Principio N° 3. Apoyar los principios de la libertad de asociación y sindical y el derecho a la negociación colectiva.

Principio N° 4. Eliminar el trabajo forzoso y obligatorio.

Principio N° 5. Abolir cualquier forma de trabajo infantil.

Principio N° 6. Eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Medio Ambiente

Principio N° 7. Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio N° 8. Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio N° 9. Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Anti-Corrupción

Principio N° 10. Las empresas e instituciones deberán trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidos extorsión y soborno.

7 2. Los objetivos de desarrollo sostenible



En septiembre de 2015, se aprobó por parte de la Asamblea General de Naciones Unidas, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y, con ella, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), una llamada mundial para adoptar medidas que logren acabar con los grandes problemas del planeta; poner fin a la pobreza y a la desigualdad, alcanzar la igualdad de género y el acceso para todos a un trabajo digno, facilitar el acceso a servicios de salud y a una educación adecuada, proteger el medioambiente y garantizar que todas las personas disfruten de paz y prosperidad.

Los ODS son el nuevo marco principal de contribución al desarrollo sostenible, compuesto por 17 Objetivos y 169 metas que deben cumplirse antes de 2030, y está dirigido a todos los actores del planeta; los gobiernos, las empresas y sociedad civil. El Pacto Mundial es la iniciativa de Naciones Unidas que cataliza los esfuerzos de empresas y organizaciones en la consecución de los ODS.

- Objetivo 1.* Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
- Objetivo 2.* Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
- Objetivo 3.* Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
- Objetivo 4.* Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
- Objetivo 5.* Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
- Objetivo 6.* Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.
- Objetivo 7.* Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.
- Objetivo 8.* Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- Objetivo 9.* Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.
- Objetivo 10.* Reducir la desigualdad en y entre los países.
- Objetivo 11.* Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
- Objetivo 12.* Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.
- Objetivo 13.* Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.*
- Objetivo 14.* Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.
- Objetivo 15.* Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar los bosques de forma sostenible, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.
- Objetivo 16.* Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
- Objetivo 17.* Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

7 3. Marco de derechos humanos

El Pacto Mundial contempla un Marco de Derechos Humanos, sobre el cual se estructura una serie de elementos fundamentales; a saber,

I. Caso de Empresa Mundial:

- Concientizar el concepto de Derechos Humanos, así como su relación con la empresa y el personal.
- Desarrollar el caso empresarial según la razón de ser de la compañía.
- Activar la participación de altos funcionarios en el esquema del Pacto global.

II. Estrategia:

- Estudiar las acciones de la empresa en relación al tema de Derechos Humanos.
- Detectar las debilidades de la empresa en cuanto a los Derechos Humanos de su personal, así como las fallas en que esta pudiese estar incurriendo.

III. Políticas:

- Detectar la aplicación de los Derechos Humanos en las políticas de la empresa.
- Establecer normativas internas en la empresa relacionadas al cumplimiento de los Derechos Humanos.

IV. Procesos y Procedimientos:

- Incluir el tema de Derechos Humanos en los procesos de gestión de la empresa, mientras esta se encuentre operativa y en funcionamiento.

V. Capacitación:

- Involucrar los Derechos Humanos como parte de la cultura empresarial y organizacional.
- Capacitar al personal de la empresa en el tema de los Derechos Humanos.
- Desarrollar actividades relacionadas a los Derechos Humanos que produzcan una empatía entre la empresa y su entorno.

VI. Medición de Desempeño:

- Medir el cumplimiento de las normativas relacionadas a los Derechos Humanos en la empresa a

través de su personal.

8. El cumplimiento de los principios y reglas éticas

El sistema para la entrada y tratamiento de posibles incumplimientos y denuncias del Código ético será administrado por el Representante del Plan de Igualdad con la colaboración de la Dirección. Esta persona será designada por la Dirección y actuará de forma independiente, reportando al final de cada ejercicio a la Dirección en la forma, manera y frecuencia que en el proceso de gestión se establezca.

Cualquier empleado de **PECRISER** o persona de un grupo de interés podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código Ético en una de las empresas/ centros de **PECRISER** o en su personal. Las denuncias se cursarán, preferentemente, por vía electrónica. Mediante correo electrónico designado por la empresa transmitirán por vía electrónica las denuncias al Representante del Plan de Igualdad.

Este Representante analizará la información presentada, solicitará las pruebas correspondientes y, si procede, presentará los expedientes con toda la información que posea a la Dirección de **PECRISER**.

Para poder recibir y dar por válida una denuncia deberán existir los siguientes elementos:

- Denunciante con nombre y apellidos y con número de identidad o código correspondiente de identificación.
- Argumentos o pruebas veraces y precisas que soporten la denuncia.
- Persona o colectivo denunciado (incluida la empresa en su conjunto).

El sistema asegurará la no represalia y la confidencialidad en todas sus fases. El/la Representante del Plan de Igualdad firmará un acuerdo de confidencialidad, que en caso de incumplimiento podrá ocasionar las demandas por daños y perjuicios que se estimen oportunas, respondiendo de ello ante los organismos judiciales correspondientes.

No obstante, aquellas denuncias que no incluyan la identidad del denunciante también serán evaluadas y tramitadas si las pruebas aportadas y las posteriores investigaciones evidencian un incumplimiento real.

9 Responsabilidad

Los principios de negocio son aplicables a todas las actividades de negocio de **PECRISER**, en todos sus centros.

Todo el personal trabajador debe cumplir los principios de negocio de **PECRISER**. Cualquier incumplimiento de dichos principios se puede comunicar con arreglo a la Línea Ética de **PECRISER** y a la Política de la organización.

10 Vigencia

El Código Ético entra en vigor en el día de su publicación a todo el personal y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación. Se revisará y actualizará periódicamente por la Dirección, que tendrá en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realice el personal y los compromisos adquiridos por **PECRISER** en materia de responsabilidad social y buen gobierno.

11 Cumplimiento y comunicación

PECRISER concede un gran valor al cumplimiento de sus principios de negocio. Por ello, se adoptan medidas de cumplimiento y seguimiento de la Dirección y de los mandos intermedios, así como las medidas oportunas.

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todo el personal trabajador de **PECRISER** y se comunicará y difundirá entre todo el personal. Las personas trabajadoras deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en **PECRISER**, en la renovación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que **PECRISER** lo estime conveniente.

PECRISER espera de todo su personal un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético. El personal podrá ser evaluado en función del cumplimiento de este Código.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código Ético deberá consultarse con el superior jerárquico

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.

Se dispone de una plataforma y servidores internos, a la que tiene acceso todo el personal trabajador, según su actividad, en la que están disponibles los documentos, instrucciones y compromisos de la empresa con el fin de garantizar que todas las personas de la organización puedan consultarlos en cualquier momento.