

CÓDIGO DE CONDUCTA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Consultor externo	Consejero Delegado	Consejo de Administración

Descripción de las modificaciones	Edición Revisión	Fecha
N/A	1ª edición	Marzo, 2020
Adaptación plantilla	2ª edición	Enero, 2022
Revisión de formato plantilla	3ª edición	Enero, 2023

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Objeto	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Principios rectores	4
4. Pautas de conducta	4
5. Respeto a las personas	5
6. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades	5
7. Cooperación y dedicación	5
8. Seguridad y salud en el trabajo	6
9. Uso y protección de los activos	6
10. Corrupción y soborno	7
11. Pagos irregulares y blanqueo de capitales	7
12. Imagen y reputación corporativa	7
13. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses	8
14. Tratamiento de la información y del conocimiento	8
15. Relaciones con los colaboradores y proveedores	9
16. Aceptación y cumplimiento del código	9
17. Vigencia	10

1. Objeto

El código de conducta de ODILO TID tiene como finalidad establecer las pautas de conducta que han de regir en el comportamiento ético de todos sus directivos, empleados, asociados y miembros del Consejo de administración en su desempeño diario y en las relaciones e interacciones que la entidad mantiene.

Además de las personas mencionadas anteriormente, contamos con y además por los proveedores, colaboradores externos, instituciones públicas y privadas, y la sociedad civil en general en la medida que se relacionen con la entidad.

Este Código de conducta complementa a la Política de seguridad de ODILO TID y aporta una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de todas las personas citadas anteriormente.

Por otro lado, refleja el principio de diligencia debida aplicado por ODILO TID para la prevención, detección y erradicación de irregularidades derivadas de ilícitos penales.

Esta diligencia debida requiere por parte de ODILO TID, diseñar e implantar modelos de control que analicen periódicamente los riesgos, asegurar el conocimiento de las normas de la organización, definir responsabilidades y establecer procedimientos que permitan la notificación confidencial e irregularidades, investigación y adopción de medidas.

Finalmente, ODILO TID entiende que los procedimientos que tiene implantados le permiten dar respuesta a los objetivos anteriores.

2. Ámbito de aplicación

El código de conducta de ODILO TID va dirigido a todo el personal vinculado temporal o indefinidamente a la entidad, con independencia de la posición que ocupen relativa a su puesto de trabajo. Las pautas previstas en este código son de obligado cumplimiento.

Estas pautas establecen unos principios claros de actuación que orientan el comportamiento del personal durante el desempeño de la actividad profesional.

Por otro lado, ODILO TID promoverá e incentivará entre sus proveedores, colaboradores internos y externos, temporales o permanentes, la adopción de pautas de comportamiento con las definidas en este código.

El consejo de administración se compromete a poner todos los medios con el fin de difundir la política de seguridad, al igual que este código de conducta y a hacer cumplir estas pautas.

3. Principios rectores

Los principios rectores que rigen en este código de conducta se fundamentan en la integridad y responsabilidad en el desempeño profesional de los empleados.

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 del servicio.

ODILO TID espera que todas las personas a las que va dirigido este código, tengan un comportamiento acorde a estos dos principios mencionados.

4. Pautas de conducta

El código de conducta determina pautas específicas de actuación en base a estos contenidos:

- Respeto a la legalidad, derechos humanos y ética
- Respeto a las personas
- Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades
- Seguridad y salud en el trabajo
- Uso y protección de los activos
- Corrupción y soborno
- Pagos irregulares y blanqueo de capitales
- Imagen y reputación corporativa
- Lealtad a la entidad
- Tratamiento de la información y del conocimiento
- Relaciones con empresas colaboradoras y proveedores

ODILO TID asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo a la legislación vigente con total respeto hacia los derechos humanos y libertades públicas. Además las actividades y operaciones de ODILO TID se desarrollan conforme a su política de seguridad.

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este código 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.

Todos los empleados y colaboradores de ODILO TID deben conocer la legislación que afecte a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.

Ningún empleado o colaborador tomará parte, conscientemente, por sí solo o con terceros, en la violación de ninguna ley, ni en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

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

5. Respeto a las personas

Los empleados de ODILO TID deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Éstos tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados.

ODILO TID 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.

6. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

ODILO TID promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. 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.

ODILO TID 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. Concretamente implementa un Plan de igualdad desarrollado de forma voluntaria en beneficio de sus trabajadores.

7. Cooperación y dedicación

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

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas, los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de sus objetivos e intereses.

Los empleados deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizar el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición, y además, aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

8. Seguridad y salud en el trabajo

ODILO TID impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente en esta materia. Asimismo, impulsa e incentiva la aplicación de sus normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera.

ODILO TID considera que la seguridad es una responsabilidad individual y una condición de empleo, motivo por el que no permitirá comportamientos de riesgo que puedan provocar daños graves a las personas y/o instalaciones.

Con el objeto de evitar estos comportamientos de riesgo, existen una serie de líneas rojas que no se deben traspasar, por parte de ninguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este código, y que son las que se indican a continuación:

- Ocultar accidentes de trabajo o incidentes graves, o inducir a terceras personas a que lo hagan, ocurridos con ocasión de la ejecución de actividades por cuenta de la Asociación y que afecten tanto a personal propio de la misma, como de proveedores o colaboradores.
- Falsificar registros de seguridad.
- Ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

9. Uso y protección de los activos

ODILO TID pone a disposición de sus empleados 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 deben utilizar los recursos de la empresa 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 la asociación.

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.

10. Corrupción y soborno

La corrupción y el soborno aparecen cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas y de forma indebida, para la obtención de algún beneficio para sí, para la entidad para la que trabaja o para un tercero. La corrupción y el soborno son una de las categorías de fraude.

ODILO TID se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella 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 o colaboradores. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código no podrán aceptar, 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.

Asimismo, no se deberán hacer, directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideran propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Aquellos terceros a los que ODILO TID pueda recurrir para el desarrollo de su actividad profesional deberán asumir, en sus relaciones con entidades privadas y públicas, compromisos que respondan a los mismos principios similares a los que se recogen en este Código.

11. Pagos irregulares y blanqueo de capitales

ODILO TID 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.

Las citadas políticas establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, 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 y colaboradores de ODILO TID y los miembros de su consejo de administración 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 Asociación mantiene relaciones.

12. Imagen y reputación corporativa

ODILO TID considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y reputación corporativa es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en aquellas comunidades en las que desarrolla su actividad.

ODILO TID considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus asociados, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad civil en general.

Todos los empleados y miembros del consejo de administración deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la entidad en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas proveedoras y colaboradoras.

13. Lealtad a la empresa y conflictos de intereses

Los conflictos de interés aparecen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de su 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.

ODILO TID considera que la relación de la empresa con sus empleados y viceversa, debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, se respeta la participación de los empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados. En esta línea, los empleados han de atenerse a las limitaciones en cuanto a su participación en otras empresas, que establezca en la legislación que les sea aplicable.

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

Durante el desempeño de sus responsabilidades profesionales, los empleados, colaboradores y los miembros del consejo de administración deben actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la misma. Asimismo, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y los de la Asociación.

14. Tratamiento de la información y del conocimiento

ODILO TID 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 y colaboradores 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.

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

ODILO TID promueve que la información y conocimiento que se genera en la misma fluya adecuadamente entre todos sus empleados y colaboradores para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas. Toda la información y el conocimiento es propiedad de la entidad.

Los empleados, colaboradores y miembros del consejo de administración protegerán la propiedad intelectual de la entidad que incluye, entre otros, 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.

15. Relaciones con los colaboradores y proveedores

ODILO TID considera a sus proveedores y colaboradores 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.

ODILO TID asume el compromiso de intentar promover en sus relaciones con terceros internos o externos, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código de conducta. Además, siempre que sea posible ODILO TID recabará de ellos su adhesión a este Código de manera que el pleno respeto a los principios del mismo se considere incorporado al contenido de las relaciones contractuales o de colaboración que se establezcan con ellos.

Asimismo, ODILO TID ofrece a sus proveedores y colaboradores la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, por el canal de denuncias instaurado en cuando entiendan que las prácticas de alguno de las personas vinculadas a la entidad no son conformes con los principios de este Código.

16. Aceptación y cumplimiento del código

Este Código de conducta es de obligado cumplimiento para todos los empleados de ODILO TID, para sus asociados, colaboradores, miembros del consejo de administración y para aquellos terceros que lo hayan asumido voluntariamente en sus relaciones o contratos con ODILO TID.

ODILO TID lo insertará para su difusión en su página web y le dará a conocer a aquellas personas o entidades con quienes se relaciona y para las que resulte relevante su contenido.

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la entidad, incorporándose el cumplimiento de los principios del mismo a sus contratos de trabajo. Adicionalmente, ODILO TID podrá requerir periódicamente a las personas incluidas en su ámbito de aplicación para que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta establecidas en el Código y llevar a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del mismo.

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

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código de conducta.

Los incumplimientos del Código de conducta ponen en riesgo la reputación de ODILO TID y podrían comprometer su solidez. Por tal motivo, todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o por el canal de denuncias sobre cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

17. Vigencia

El Código de conducta entra en vigor en el día de su inserción en la página web de la entidad y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación.

Este código se revisará y actualizará cuando proceda por el consejo de administración por sí atendiendo a las sugerencias y propuestas recibidas a través del canal ético y los compromisos adquiridos por ODILO TID en materia de responsabilidad social y buen gobierno.