



SOCIETAT CONCESSIONÀRIA
SON ESPASES
HOSPITAL UNIVERSITARI

Código de Conducta

Modificación:

Redacción Inicial.

Se redacta por completo el Código.

Actualización Completa.

Actualización apartados 9, 10 y 11.

Actualización 6 e inclusión: 17, 18 y 19

Actualización apartados 4, 6, 16, 18 y 20.

Revisión completa del Código, inclusión: 21.

Fecha:

01/09/2015

15/04/2016

27/11/2019

04/04/2022

19/12/2022

08/03/2024

07/08/2026

Revisión:

A

B

C

D

E

F

G



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETO	5
3.	PERSONAS OBLIGADAS	6
4.	ÓRGANO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO	6
5.	PRINCIPIOS GENERALES	8
6.	CANAL ÉTICO	9
7.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	10
8.	PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE	11
9.	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	12
9.1.	PROHIBICIONES GENERALES	12
9.2.	PRINCIPIOS GENERALES	13
9.3.	FORMACIÓN Y COMPROMISO	16
9.4.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	16
10.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS	17
11.	DELITOS DE DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS EMPRESARIALES	20
12.	OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE CHUSE Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS	21
13.	PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	22
14.	POLÍTICA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS	24
14.1.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	25
14.2.	COMPROMISOS CON LOS DERECHOS HUMANOS	25
14.2.1.	COMPROMISOS CON LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE CHUSE	25
14.2.2.	COMPROMISOS CON LA CLIENTELA Y EMPRESAS PROVEEDORAS	28
14.2.3.	COMPROMISOS EN RELACIÓN AL ENTORNO COMO PARTE DE LA COMUNIDAD	29
14.3.	IMPLEMENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS	29
14.4.	SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	30
15.	POLÍTICA DESCONEXIÓN DIGITAL	30
15.1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	31
15.2.	PRINCIPIOS DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN	32
15.3.	ACCIONES Y MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	33
15.4.	CASOS DE EXCEPCIÓN	36
16.	COMPLIANCE PENAL: POLÍTICA Y SISTEMA DE GESTIÓN.	37
17.	POLÍTICA DE IGUALDAD	39
18.	PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, DE ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO	41
19.	POLÍTICA DE GARANTÍA INTEGRAL DE LA LIBERTAD SEXUAL	43
20.	POLÍTICA DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGTBIQ+	44
21.	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	45
22.	EJEMPLOS DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	47

GUÍA RÁPIDA

Un **Código de Conducta** es el documento que recoge las normas mínimas que han de guiar la conducta y comportamiento de las personas trabajadoras de CHUSE en la empresa. A través de él, CHUSE transmite los principios y valores éticos que forman parte de su cultura corporativa.

¿Quién está obligado a cumplirlo?

El Código de Conducta de CHUSE se aplica a su personal directivo, a todas sus personas trabajadoras independientemente de su modalidad contractual y a cualquier persona o entidad colaboradora, que actúe en nombre y representación de la empresa.

¿Quién se encarga de su cumplimiento?

El **Comité de Cumplimiento Penal y Normativo** es el órgano encargado, entre otras funciones, de la difusión, cumplimiento y supervisión del Código. Cualquier incumplimiento del **Código** dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias.

¿Qué normas mínimas de conducta o comportamiento recoge el Código?

1. Cumplir con la legalidad

Actuar siempre cumpliendo con la **legislación** y **normativas internas** aplicables a la actividad.

2. Actuar con integridad moral y profesionalidad

- Tomar decisiones priorizando siempre los intereses de la empresa sobre los intereses personales o de otra índole.
- Actuar con honestidad y tratar a todas las personas de manera justa y respetuosa.
- No tolerar ni realizar ningún tipo de conducta violenta, abusiva o agresiva.
- No discriminar bajo ningún concepto.
- El acoso laboral está prohibido y perseguido por la empresa.
- Proteger los bienes de CHUSE contra su pérdida, daño, uso incorrecto, robo, malversación y destrucción.
- La información que se proporcione sobre la marcha de las actividades relacionadas con la actividad ha de ser veraz y precisa para no inducir a error a quien la recibe.
- Evitar cualquier conducta que pueda dañar la imagen o reputación de CHUSE.

3. Proteger la confidencialidad de la información

La información no pública que se conozca en el ejercicio del trabajo es **confidencial** y no debe ser divulgada ni utilizada con fines particulares.

4. Repudio de cualquier forma de soborno, corrupción y competencia desleal

CHUSE compete y lleva a cabo sus actividades basándose únicamente en la calidad y competencia leal. CHUSE rechaza cualquier tipo de actuación que pueda interpretarse como una forma de obtener indebidamente una decisión favorable a CHUSE o un trato de favor para ésta.

5. Regalos, obsequios, atenciones y favores

No se pueden aceptar ni ofrecer ningún regalo, obsequio, atención o favor si están prohibidos por la Ley o no se corresponden con prácticas comerciales o signos de cortesía normales y usuales. Ante la duda consultar con la persona superior jerárquicamente.

6. En materia de **Prevención de Riesgos Laborales**:

- CHUSE se compromete a cumplir escrupulosamente con la normativa aplicable para salvaguardar la salud y seguridad de sus personas trabajadoras, así como a proveerles de la formación y recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.
- La persona trabajadora se ha de comprometer a cumplir con las normas de seguridad y salud laboral, velar por su seguridad y por la de quienes le rodean y hacer un uso responsable de los medios y recursos que tenga asignados para el desarrollo de su actividad en condiciones de seguridad.

7. En materia de **Medioambiente**:

CHUSE está comprometida con el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental que le es de aplicación y cuenta con una estrategia medioambiental para prevenir y eventualmente minimizar, los efectos negativos que sus actividades pudieran ocasionar.

8. En el área de **Administración y Finanzas**:

- La información económico-financiera de CHUSE ha de reflejar fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial.
- Están prohibidas las transacciones que tengan como finalidad la elusión fiscal o el falseamiento de la información contable o financiera.
- Los pagos y cobros que realice CHUSE se han de ajustar a la normativa aplicable.

9. En materia de **seguridad informática y protección de datos**:

Se deben respetar las normas sobre protección de datos de carácter personal y utilizar los equipos y sistemas informáticos puestos a disposición cumpliendo con nuestra normativa interna.

10. CHUSE realizará las **acciones formativas** necesarias para que todas sus personas trabajadoras tengan conocimiento suficiente del **Código** de conducta y de su contenido.

¿Tienes dudas o quieres informar de un incumplimiento del código?

Comunícate directamente con el Órgano de Cumplimiento Penal y Normativo enviando un email a canaletico@chsonespases.com

Debes saber que:

- Se protegerá tu anonimato y no se tolerará ningún tipo de represalia.
- Se tomarán medidas disciplinarias ante cualquier denuncia falsa o manifestación infundada.
- Se respetará en todo momento el derecho de defensa de la persona denunciada.

1. INTRODUCCIÓN

Concesionaria Hospital Universitario Son Espases, S.A. (en adelante CHUSE) desarrolla el presente **Código** de conducta (en adelante, “**Código**”) con el objetivo de establecer y preservar los valores éticos que deben guiar el comportamiento de todas sus personas trabajadoras, colaboradoras y socias de negocio, con la finalidad de asegurar la eficacia y profesionalidad de sus actuaciones en el ejercicio de su actividad.

2. OBJETO

Este **Código** de Conducta tiene por finalidad establecer los principios éticos que deben regir la actuación de las personas trabajadoras y directivas de CHUSE, así como sus personas socias de negocio y determinar las principales normas de actuación que deben cumplir todas las personas que trabajan en la empresa.

Estos principios y normas tienen un carácter general. En aquellas áreas en que se considere adecuado disponer de una regulación específica se desarrollarán **Normativas** internas (en adelante, “**Normativa**”) y Manuales que incluyen, entre otros, los siguientes documentos:

- ❖ **Normativa Interna y Procedimientos.**
- ❖ **Guía de Prevención de Riesgos Laborales.**
- ❖ **Manual de Gestión de Calidad y Medio Ambiente.**
- ❖ **Política y Manual de Compliance Penal.**
- ❖ **Política de privacidad corporativa.**
- ❖ **Plan de Igualdad.**
- ❖ **Política de garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+.**
- ❖ **Política de respeto a los Derechos Humanos.**
- ❖ **Política de protección a la biodiversidad.**
- ❖ **Política y Manual de Seguridad de la Información.**

El **Código** establece igualmente, el órgano encargado de la función de cumplimiento (ver [capítulo 4](#) del presente documento) y determina la forma de actuación cuando se detecten incumplimientos del **Código** (en adelante, la observancia de la **Normativa**, y más en concreto del **Código**, será referida como el “Cumplimiento”).

3. PERSONAS OBLIGADAS

Todas las personas trabajadoras y Directivas de CHUSE (“las Personas Obligadas”), así como personas socias de negocio; tienen la obligación de conocer y cumplir el **Código**, con independencia de la modalidad contractual que regule su relación jurídica o del puesto en el que desempeñen su trabajo. Las Personas Obligadas tienen además la obligación de conocer y cumplir la **Normativa** y, en particular, los manuales o guías que relacionados con su actividad específica.

Los incumplimientos del **Código** y de la **Normativa** darán lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, de acuerdo con lo que determina el Derecho laboral, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso puedan derivarse de tal incumplimiento. El cumplimiento del **Código** y de la **Normativa** forma parte de las obligaciones inherentes a la relación laboral.

Las Personas Obligadas que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento del **Código** o de la **Normativa** deberán comunicarlo al órgano encargado de Cumplimiento (el Órgano de Cumplimiento Penal y Normativo, en adelante “OCPN”).

Aunque CHUSE no puede hacerse responsable de la actuación de terceros con los que mantiene relaciones contractuales, su propósito es que todas las personas y empresas contratadas cumplan con sus estándares y principios éticos, especialmente las empresas proveedoras, agentes, empresas y personal de consultoría y empresas subcontratadas. Por ello, el OCPN velará por que se informe a dichas terceras empresas del contenido de este **Código** y de que los contratos que se suscriban con ellas recojan las exigencias del **Código** y, en su caso, de la **Normativa** que sea de aplicación.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO

El órgano encargado del Cumplimiento y supervisión del **Código** es el Órgano de Cumplimiento Penal y Normativo (en adelante, OCPN). Dicho Órgano, se constituye a través del Comité de Compliance que está formado como mínimo, por la Dirección de CHUSE; Dirección General, Dirección de Explotación, Dirección Financiera y Dirección de RR.HH.; así como la persona Responsable de Calidad, Medioambiente y PRL.

Las funciones y obligaciones de este Comité son:

- Supervisar el cumplimiento del **Código** y de la **Normativa**.
- Interpretar las normas emanadas del **Código** y supervisar la aplicación de las mismas.

- Promover la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del **Código**.
- Establecer las vías de comunicación oportunas para que cualquier persona empleada pueda recabar o facilitar información sobre su cumplimiento, garantizando en todo momento la confidencialidad de las denuncias que se tramiten.
- Garantizar la veracidad y ecuanimidad de cualquier procedimiento iniciado, así como los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.
- Definir los casos en los que el ámbito de aplicación del **Código** deba hacerse extensivo a terceros que vayan a mantener relaciones comerciales o empresariales con CHUSE.
- Llevar a cabo reuniones periódicas para realizar el seguimiento del cumplimiento del **Código** y levantar acta de dichas reuniones.

Todos los Departamentos de CHUSE están obligados a colaborar con el **Comité** en el desarrollo de su función de Cumplimiento en cualesquiera peticiones que les formulen.

El adecuado conocimiento del **Código** y de la **Normativa** requiere su conocimiento por parte de todas las Personas Obligadas. Para conseguir este fin, el **Comité** se encargará de la difusión y conocimiento del **Código**. Desde el Departamento de RR.HH. se planificarán los cursos de formación necesarios para que todas las personas trabajadoras de CHUSE conozcan el **Código** y la **Normativa** que afecten a su actividad. El Departamento de Formación mantendrá un **registro** de todos los cursos de formación realizados por las personas trabajadoras y el resto de Personas Obligadas, debiendo conservar una acreditación documental de la efectiva realización de la formación. El **Comité** colaborará con el fin que, los materiales de formación que se elaboren se ajusten al contenido del **Código** y de la **Normativa**.

Tanto el **Código** como la **Normativa** se entregarán a las personas trabajadoras al inicio de la relación laboral con CHUSE. Asimismo, cada vez que se actualice, se hará llegar a todas las personas trabajadoras de la organización.

El **Código** será revisado periódicamente, tras lo cual será aprobado por el **Comité**.

El **Comité** decidirá las medidas que procedan en caso de incumplimiento del **Código** o de la **Normativa**. Tras la detección de posibles infracciones, será de aplicación el **Régimen sancionador**, instrumento para que CHUSE adopte las medidas adecuadas. El Régimen Disciplinario es aplicable en aquellos casos en que, de las investigaciones internas, se confirme la realidad del incumplimiento del **Código** o de la **Normativa**. Para más información consultar el procedimiento de **Investigación de incumplimientos e irregularidades, y régimen sancionador**.

A. SECCIÓN GENERAL

5. PRINCIPIOS GENERALES

Todas las Personas Obligadas desarrollarán su actividad con integridad y cumpliendo con principios éticos. En ningún caso se admitirá como razón o excusa que un comportamiento no ético beneficie a CHUSE. La empresa rechaza cualquier beneficio que proceda de una actuación ilegal.

Las Personas Obligadas deben actuar con lealtad hacia la empresa, evitando entrar en situaciones que supongan un conflicto entre los intereses de CHUSE y sus intereses particulares. En caso de que un conflicto de interés sea inevitable, informarán del mismo a su superior o también al Órgano encargado del Cumplimiento Penal y Normativo y se abstendrán de intervenir en las decisiones afectadas por dicho conflicto.

Las Personas Obligadas mantendrán una estricta confidencialidad sobre toda la información no pública que conozcan en el ejercicio de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad deberán respetarla aun después de cesar su relación profesional con CHUSE. El deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública de terceros de la que se disponga en virtud de las relaciones comerciales o empresariales que CHUSE mantenga con ellos.

Las Personas Obligadas deberán desempeñar sus funciones cumpliendo con la legislación aplicable vigente (leyes, reglamentos, circulares, etc.) y evitando cualquier práctica que no sea éticamente aceptable bajo estrictos criterios de honestidad e integridad moral.

Igualmente cumplirán con la **Normativa interna** de CHUSE y con cualquier otro reglamento interno de conducta aplicable a su actividad, cuyas normas establezcan obligaciones más rigurosas que las recogidas en el presente **Código**.

En las relaciones con las Administraciones Públicas y con terceros, ya se trate de la clientela o de empresas proveedoras, no se llevará a cabo ninguna actuación que pueda interpretarse como una forma de obtener indebidamente una decisión favorable para CHUSE o un trato de favor para esta. CHUSE rechaza de forma rotunda toda forma de corrupción, tanto en el ámbito público como en el privado.

CHUSE promueve el desarrollo profesional y personal de todas sus personas trabajadoras asegurando la igualdad de oportunidades. Las políticas de contratación y promoción interna en ningún caso contendrán prácticas discriminatorias. Todo tratamiento discriminatorio a personas trabajadoras, empresas proveedoras o clientela que violen los valores éticos, será penalizado con las medidas disciplinarias apropiadas.

Cualquier forma de acoso está absolutamente prohibida en CHUSE y, en caso de producirse, tendrá una respuesta enérgica por parte de la empresa. Tal y como se recoge en el [Protocolo de actuaciones ante situaciones de Acoso Laboral, Acoso sexual, Acoso por Razón de sexo, de orientación sexual e identidad y expresión de género](#), que se hace llegar a todas las personas trabajadoras de CHUSE en su incorporación. Asimismo se puede consultar el [apartado 18](#) del presente **Código**.

Todas las personas trabajadoras, empresas proveedoras o clientela deben ser tratados de forma justa y con respeto por parte de personas superiores, subordinadas y compañeras. No se tolerará ningún tipo de conducta abusiva, hostil u ofensiva, tanto verbal como física.

Todas las personas trabajadoras deben suministrar una información veraz, completa, comprensible y puntual acerca de la marcha de las actividades relacionadas con su trabajo. En ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe.

CHUSE se compromete a mantener una política de formación para el aprendizaje y el desarrollo personal y profesional de sus personas trabajadoras con el fin de alcanzar el mayor rendimiento, calidad y satisfacción en la realización de sus funciones.

CHUSE pone a disposición de sus personas trabajadoras los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios adecuados para la protección y salvaguarda de los mismos. Todas las personas trabajadoras deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal o deshonesto.

Las Personas Obligadas deberán velar por el prestigio y la buena imagen de CHUSE.

6. CANAL ÉTICO

CHUSE dispone de un Canal Ético, a través del cual cualquier persona trabajadora o una persona externa que tenga conocimiento de un incumplimiento del **Código** o de la **Normativa**, o de cualquier acto ilícito cometido en la empresa, podrá comunicarlo con plenas garantías y sin temor a sufrir ninguna represalia.

El Canal Ético también se utilizará para posibles denuncias o reclamaciones formuladas por víctimas en relación a la garantía integral de la libertad sexual (ver [apartado 19](#) del presente **Código**), y se prevé expresamente la prevención de estas conductas en el marco del ámbito digital.

Cualquier persona trabajadora de CHUSE que tenga conocimiento fundado sobre un incumplimiento del presente

Código o de alguna de las **Políticas** establecidas por CHUSE, podrá comunicarlo a través de las siguientes vías:

- A través de la dirección canaletico@chsonespases.com
- O bien entregando escrito en sobre cerrado, dirigido al Órgano de Compliance Penal y Normativo.
 - Datos del interesado, si éste lo considera apropiado.
 - Hechos que considera que son objeto del incumplimiento.
- O bien solicitando una reunión presencial, previo correo electrónico solicitando cita a canaletico@chsonespases.com

En ningún caso se exigirá que las comunicaciones pasen por el superior jerárquico de quien las realice.

Se mantendrá una estricta confidencialidad sobre la identidad de la persona que realice cualquier comunicación o denuncia a través del Canal Ético.

En ningún caso se tolerará ninguna forma de represalia o medida negativa de cualquier clase contra una persona empleada de CHUSE por el hecho de haber realizado una comunicación o denuncia de un presunto incumplimiento del **Código** o de la **Normativa**.

El Canal Ético no ampara las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. Cuando exista evidencia de que la denuncia falsa se ha realizado de mala fe, la Dirección de RR.HH. adoptará las medidas disciplinarias que sean procedentes.

En la tramitación de las denuncias se habrá de respetar el derecho de defensa de la persona denunciada y la **Normativa** de protección de datos.

Para más información, consultar el procedimiento de **Comunicación de incumplimientos e irregularidades**.

B. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CHUSE tiene un firme y permanente compromiso con la seguridad y la salud en el trabajo, así como con el cumplimiento escrupuloso de toda la **Normativa** que resulta de aplicación en la materia, de modo que este compromiso constituye un valor esencial en el desarrollo de sus actividades.

CHUSE proporcionará a todas las personas trabajadoras los medios y recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones en condiciones de seguridad. Por su parte, las personas trabajadoras deberán realizar un uso responsable de los mismos.

Todas las personas trabajadoras de CHUSE asumen la responsabilidad de cumplir rigurosamente a las normas de seguridad y salud laboral, en el desempeño de sus funciones, velando tanto su propia seguridad como por la de las personas de su entorno.

Asimismo, deberá utilizar de forma adecuada y responsable de los equipos, herramientas y demás medios de protección que tengan asignados, especialmente cuando desarrollen actividades de riesgo.

Del mismo modo, contribuirán a fomentar una cultura preventiva compartiendo sus conocimientos en materia de seguridad y salud laboral con las persona compañeras y, en su caso, con las personas que estén bajo su responsabilidad, promoviendo el cumplimiento de las mejores prácticas de prevención y protección frente a los riesgos laborales.

CHUSE se compromete a mantener la certificación de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, garantizando su eficacia mediante la mejora continua, el cumplimiento de los requisitos legales y otros compromisos aplicables, la identificación y el control de los riesgos laborales y la integración de la prevención en todos los niveles de la organización, con la participación y consulta de las personas trabajadoras.

8. PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

CHUSE mantiene un firme compromiso con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible. Con este fin, impulsa una estrategia de gestión ambiental basada en la prevención de la contaminación, la reducción de los impactos ambientales derivados de sus actividades, el uso eficiente de los recursos y la mejora continua de su desempeño ambiental. Asimismo, la organización se compromete a mantener la certificación de su sistema de gestión ambiental, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y de los compromisos asumidos en esta materia.

En el desarrollo de su actividad, CHUSE y todas las personas trabajadoras actuarán de forma responsable con el medioambiente, integrando criterios de sostenibilidad en el desempeño de sus funciones y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos ambientales de la organización.

Para ello, CHUSE orientará su actuación conforme a los siguientes principios:

- a) Contribuir a la conservación de los recursos naturales, mediante un uso eficiente y responsable de la

energía, agua y las materias primas.

- b) Prevenir la contaminación y reducir los impactos ambientales derivados de la actividad de la organización.
- c) Reducir la contaminación y reducir los impactos ambientales derivados de la actividad de la organización.
- d) Formar, sensibilizar e informar a las personas trabajadoras en materia de protección ambiental, fomentando su participación en la mejora continua del desempeño ambiental.
- e) Cumplir estrictamente la legislación ambiental aplicable, así como los compromisos voluntariamente asumidos por la organización.

9. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

A través de esta política CHUSE prohíbe por completo cualquier tipo de soborno a autoridades, el funcionariado público o personas directivas o trabajadoras pertenecientes a empresas u organismos públicos de ámbito nacional o internacional, así como a terceros con los que la empresa mantenga cualquier tipo de relación. Por tanto, a través de la presente **Política** CHUSE diseña un marco normativo para la prevención y detección de las actividades de corrupción y soborno en el ejercicio de su actividad y promover el pleno cumplimiento de la normativa anticorrupción y antisoborno por parte de los miembros de la organización. Por ello, CHUSE a través de su sistema de gestión de Compliance Penal, ha establecido acciones para mitigar el riesgo de los delitos penales de: Delitos de corrupción en los negocios, Cohecho y/o Tráfico de influencias.

9.1. PROHIBICIONES GENERALES

CHUSE prohíbe expresamente las siguientes conductas:

- Cualquier tipo de soborno a autoridades, funcionariado público o personas directivas o trabajadoras pertenecientes a empresas u organismos públicos de ámbito nacional o internacional, así como a terceros con los que la compañía mantenga cualquier tipo de relación, ya sea un ente público o un particular, para la obtención de ventajas indebidas.

En consecuencia, está terminantemente prohibida la realización, promesa u ofrecimiento de ningún tipo de pago a autoridades, funcionariado público o personas directivas o empleadas pertenecientes a empresas

u organismos públicos o privados de ámbito nacional o internacional, ya se haga de manera directa, ya de forma indirecta a través de agentes, empresas proveedoras, personas asesoras o cualesquiera personas interpuestas.

- La obtención de ventajas indebidas fruto del aprovechamiento de relaciones personales con autoridades o funcionariado público o con cualquier otro sujeto privado.

CHUSE exige que, todas las decisiones adoptadas por sus personas trabajadoras que mantengan algún tipo de relación con las administraciones públicas se hagan con estricto respeto a la Ley aplicable y a la **Normativa** vigente.

9.2. PRINCIPIOS GENERALES

REGALOS Y ATENCIONES

CHUSE prohíbe a las personas que forman parte de su organización dar o aceptar regalos, obsequios, atenciones o favores en el desarrollo de sus actividades. De manera excepcional, se admitirá la entrega o recepción de regalos y obsequios, siempre que no estén prohibidos por la Ley, y se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía normales y usuales, generalmente aceptados, y tengan en todo caso un valor económico simbólico o irrelevante.

En caso de duda se optará por no dar o aceptar el regalo, obsequio o atención y, en su caso, se consultará con la persona superior jerárquicamente.

PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación quedan estrictamente prohibidos en virtud de la presente **Política**, entendiéndose estos como aquellos pagos de pequeña cuantía realizados a las personas funcionarias públicas, que tienen por finalidad que éstas agilicen o faciliten el desempeño de sus responsabilidades como, por ejemplo, el acceso a servicios públicos, la obtención de licencias ordinarias o permisos de negocio y/o los trámites administrativos.

Se deberá evitar cualquier actividad que pudiera llevar a un pago de facilitación realizado o aceptado por CHUSE o en su nombre.

DONACIONES BENÉFICAS

Las contribuciones benéficas deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Se realizarán a favor de organizaciones benéficas que no sean, preferentemente, de reciente constitución, que sean fiables y con una excelente reputación.
- No se podrán ofrecer ni realizar donaciones sin la valoración previa y por escrito del Comité de Compliance.
- Las contribuciones benéficas se deberán ofrecer de forma abierta y transparente.

La presente Política reconoce el derecho de las personas que pertenecen a la organización a realizar donaciones benéficas a título personal. Dichas donaciones están permitidas siempre quede completamente claro que la persona que efectúa la donación no representa a la Compañía en dicha actuación y no se lleve a cabo la misma con recursos de la compañía.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las contribuciones políticas quedan estrictamente prohibidas.

La presente **Política** reconoce el derecho de las personas que forman parte de la organización a realizar contribuciones políticas a título personal. Dichas contribuciones están permitidas siempre que quede completamente claro que la persona que efectúa la contribución no representa a la Organización en dicha actuación y no se lleve a cabo la misma con recursos de la misma.

ACTIVIDADES DE PATROCINIO

Las actividades de patrocinio deberán ser razonables, de buena fe o directamente relacionadas con la promoción, demostración o explicación de las instalaciones de la empresa, sus planes, activos o servicios.

Las actividades de patrocinio deberán respetar las siguientes normas:

- Las actividades de patrocinio deberán someterse a la valoración previa y por escrito del Comité de Compliance.
- Las entidades socias vinculados por contratos de patrocinio deberán ser conocidos, fiables y con una excelente reputación.
- Los patrocinios se deberán ofrecer de forma abierta y transparente.

EMPRESAS PROVEEDORAS, EMPRESAS Y PERSONAS ASESORAS Y ENTIDADES SOCIAS DE NEGOCIO

La contratación de empresas proveedoras, empresas asesoras y entidades socias de negocio en operaciones o

transacciones en las que de algún modo intervenga una administración, organismo, o empresa pública o privada, tanto nacionales como extranjeras, se ajustará a las más estrictas exigencias derivadas de la diligencia debida.

Se utilizarán, para ello, en la medida de lo posible, como empresas proveedoras, empresas asesoras y entidades socias de negocio, empresas de primer orden y de reconocido prestigio.

Se establecerán mecanismos de diligencia debida para alcanzar el mejor conocimiento posible de las personas que intervendrán como empresas proveedoras, empresas asesoras y entidades socias de negocio, de forma que permita la contratación de los más idóneos para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de la misma se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para CHUSE.

Se informará -y quedará debidamente documentado- a las empresas proveedoras, empresas asesoras y entidades socias de negocio de todas aquellas prohibiciones que CHUSE ha articulado en materia de corrupción, debiendo manifestar el conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento. Estas prohibiciones se incluirán, en la medida de lo posible, además, de manera expresa y taxativa en los contratos que se firmen con las empresas proveedoras, empresas asesoras y entidades socias de negocio.

Para aquellos supuestos en que existan dudas acerca del destino o la naturaleza de los gastos en que se vaya a incurrir, empresas proveedoras, empresas asesoras y entidades socias de negocio deberán informar a CHUSE y recabar su autorización para la realización de los mismos.

Las Personas Obligadas que participen en procesos de selección de empresas proveedoras, subcontratistas y empresas y personas colaboradoras externas, tienen la obligación de actuar con imparcialidad, transparencia y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste para obtener la oferta más conveniente. Éstos deben abstenerse de participar en aquellos procesos en los que se produzca la colisión de sus intereses personales con los de CHUSE.

REGISTROS CONTABLES

CHUSE exige que se mantenga un adecuado sistema de control contable y que se reporten y reflejen todas las transacciones de manera apropiada, precisa y con el detalle razonable en los libros y registros contables de la empresa, por lo que los libros contables no deben contener registros o declaraciones falsas o engañosas. Se mantendrá documentación precisa, apropiada y con detalle razonable para dar soporte a todas las transacciones y se preservarán los documentos conforme a lo establecido en la legislación contable.

Como mínimo, todas las operaciones financieras deberán:

- Estar autorizadas de conformidad con la normativa de aprobación de gastos de CHUSE.

- Estar registradas de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, los Principios Contables Generalmente Acordados y la norma de control interno fiscal aprobada por la Dirección.
- Revisarse periódicamente para identificar y corregir cualquier discrepancia, error u omisión contable.

9.3. FORMACIÓN Y COMPROMISO

CHUSE promoverá la debida formación de las personas que forman parte de su organización para el conocimiento de sus principios éticos, así como los deberes y principios de actuación derivados de su **Código de conducta** y la presente **Política Anticorrupción**.

En concreto, se impartirá formación anual en materia anticorrupción a las personas especialmente expuestas. Además, estas personas especialmente expuestas deberán firmar un **compromiso** anual de aceptación de la **Política** y del **Manual de Compliance**, en la cual estos han acatado las políticas, prácticas y normas establecidas en el presente **Código, Políticas y Manual**, y no conocen ningún incumplimiento de los mismos.

9.4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La presente **Política** tiene la consideración de una norma de obligado cumplimiento, por lo que su vulneración supondrá una infracción de la misma y CHUSE adoptará las medidas disciplinarias que sean precedentes, de acuerdo con la legislación laboral y el **Régimen sancionador**, sin perjuicio de otras responsabilidades en que la persona infractora hubiera podido incurrir. Igualmente, CHUSE se reservará el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra las entidades socias de negocio que la incumplan.

Cualquier persona trabajadora o tercera que tenga conocimiento o sospecha fundada de un incumplimiento de la presente **Política** deberá informar del mismo a través del Canal Ético. Este canal es tanto una vía de denuncia del incumplimiento de las normas recogidas en la presente **Política**, como un medio para la resolución de las dudas que pueda plantear la aplicación de la misma. CHUSE tomará las medidas necesarias para evitar consecuencias adversas por efecto de las comunicaciones que las personas de su organización realicen de buena fe según lo aquí dispuesto. Se mantendrá una estricta confidencialidad sobre la identidad de la persona que realice cualquier comunicación o denuncia a través del Canal Ético.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

CHUSE pone a disposición de sus personas trabajadoras los recursos informáticos que considera convenientes para el desarrollo de su trabajo lo que implica respetar los derechos de otras personas usuarias, la integridad de las instalaciones, y los acuerdos y contratos con terceros cuando sea aplicable. Cada persona que preste sus servicios en CHUSE y tenga debidamente autorizado el acceso al sistema informático, tendrá asignado un equipo informático concreto o estación de trabajo para el desarrollo de su actividad, y tendrá acceso únicamente a las aplicaciones y ficheros de datos personales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Para la protección de dichos recursos, CHUSE ha establecido las medidas de seguridad oportunas y las personas con acceso a ellos deben ser responsables de su aplicación para lo cual debe conocer y aplicar:

- **Manual y Política de Seguridad de la Información**, que garantice un buen uso de los sistemas de información.
- El **Manual de RGPD**.
- La **Política de Privacidad Corporativa**.
- Las medidas que permiten mantener un nivel de seguridad adecuado.

La aplicación de estas normas es de obligado cumplimiento para las personas trabajadoras, sin perjuicio del desempeño del resto de obligaciones que le pudieran ser de aplicación.

A continuación, se presenta un breve resumen de los principios desarrollados en la **Política de privacidad corporativa**, para intentar evitar el riesgo de los delitos penales de: delitos descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático, y el delito de daños informáticos.

El equipo informático o estación de trabajo de cada persona tendrá una configuración fija en sus sistemas operativos y aplicaciones, que solamente podrá ser cambiada bajo la autorización de la Dirección y por el Departamento de Informática.

Para evitar comprometer las medidas de seguridad establecidas, no se podrán realizar las siguientes prácticas, salvo autorización de la persona Delegada de Protección de Datos de CHUSE y el Departamento de Informática:

- a) Cualquier uso para fines personales.
- b) Instalar o modificar la configuración de software de los equipos (sistema operativo, programas, etc.).
- c) Realizar conexiones a redes o sistemas externos a la red de CHUSE.

- d) Trasladar fuera de las instalaciones habituales de trabajo, equipos, información confidencial o datos de carácter personal, sea en formato automatizado o no; sin la correspondiente autorización y sin garantizar el nivel de seguridad correspondiente con anterioridad a la extracción.
- e) Modificar o desactivar los mecanismos de seguridad para la protección de los recursos informáticos y de los sistemas de información de CHUSE.

Está absolutamente prohibida la instalación de cualquier programa, aplicación o utilidad informática o su supresión sin el consentimiento expreso y escrito de la Dirección. La instalación de dichos programas, aplicaciones o utilidades o su supresión deberá, una vez autorizada, ser llevada a cabo por el Departamento de Informática. Todas las peticiones de eliminación o instalación deberán realizarse a través de petición en el programa de [GLPI](#).

Confidencialidad de la información:

Tanto durante la vigencia de la relación laboral como después de su finalización, la persona trabajadora de CHUSE se obliga a mantener la más estricta confidencialidad sobre cualquier información o datos a los que la persona haya tenido acceso durante su vigencia de su relación laboral con la Empresa, y que se refieran o estén relacionados en cualquier forma con la tecnología, cuentas, clientela, derechos de propiedad intelectual e industrial, “Know-how”, método, organización, datos personales, contratos o actividades de la empresa, o de cualquier persona o entidad que hubiera tenido contacto con las mismas (en adelante, la “**Información Confidencial**”).

En orden de garantizar dicha confidencialidad, la persona usuaria únicamente tendrá acceso a la **Información Confidencial** que resulte necesaria para el desempeño de sus funciones, mediante la creación y asignación de perfiles de usuarios, con sus correspondientes contraseñas de acceso.

Es responsabilidad de cada persona usuaria evitar que personas no autorizadas, **INCLUSIVE OTRAS PERSONAS COMPAÑERAS DE TRABAJO**; tengan acceso a través del equipo informático asignado a la información contenida en el mismo o en la red, al que estas personas no tengan acceso autorizado. A tal efecto, **al abandonar el puesto de trabajo (final jornada laboral, salida, pausa, descanso, reuniones...) la persona deberá apagar el equipo o bloquearlo, de forma que solamente puede reanudarse la sesión mediante la introducción nuevamente de su usuario y contraseña personal.**

La **Información Confidencial** sólo podrá ser utilizada por la persona trabajadora durante la vigencia de la relación profesional con la Empresa y en el ámbito propio y estricto de sus funciones como persona trabajadora de ésta.

Inmediatamente después de la finalización de la relación profesional con la Empresa por cualquier causa, la persona trabajadora deberá devolver los documentos, archivos y materiales que contengan Información Confidencial,

incluidas las herramientas telemáticas que tenga en su poder sin poder reservarse para sí copia alguna ni extracto de los mismos. Asimismo, en caso de suspensión de la relación laboral, la empresa se reserva la facultad de solicitar a la persona trabajadora la devolución de los archivos, documentos, materiales y herramientas telemáticas que tenga en su poder.

El incumplimiento de esta disposición por parte de la persona trabajadora ya sea la vigilancia de la relación laboral o después de su terminación, habilitará a la Empresa no sólo a aplicar las sanciones disciplinarias pertinentes que pudieran corresponder de conformidad con la legislación vigente, sino también a reclamar a la persona usuaria los daños y perjuicios que la vulneración de este deber de conformidad pueda producir o que se deriven de ella.

Para una mejor conservación, organización, control y protección, todo documento informático relativo a la empresa deberá guardarse en el servidor, en el directorio designado por el Departamento de Informática, no pudiendo almacenarse en las unidades de disco duro u otro dispositivo, salvo que exista autorización expresa por parte de la Dirección de la empresa. El servidor cuenta con copias de seguridad en la nube, lo que permite recuperar la información si fuera eliminada por cualquier cosa. Los

Con carácter general, el uso de memorias USB/discos duros externos no está autorizado. Por ello están automáticamente deshabilitados los puertos USB de los equipos informáticos de CHUSE.

Se ha inhabilitado la instalación de programas informáticos por parte de la persona trabajadora. La instalación siempre se realizará por el Departamento de Informática, para asegurar que se cumple con las medidas de seguridad requeridas y se cuenta con las garantías de soporte correspondientes. Su instalación y uso estará en función de las licencias adquiridas.

El acceso a Internet debe responder únicamente a fines profesionales. Las conexiones que se produzcan a través de la red deben obedecer a fines propios del puesto de trabajo, con el propósito de obtener el mayor aprovechamiento de los recursos informáticos. La persona trabajadora debe saber que, en el ejercicio de sus funciones laborales, representa a CHUSE, por lo que su conducta debe reflejar la ética, profesionalidad, cortesía y responsabilidad correspondiente.

Por motivos de seguridad y rendimiento, se informa que el Departamento de Informática puede monitorizar el uso de Internet tal y como se recoge en el artículo [20.3 del Estatuto de los trabajadores](#).

Las direcciones de correo electrónico con el dominio CHUSE son propiedad de la empresa y se considera un instrumento/herramienta de trabajo que debe ser utilizada sólo con fines relacionados con las funciones del trabajo. Por lo tanto, son herramientas de uso profesional y las personas trabajadoras autorizadas son responsables

del uso que se haga de los mismos. Se debe evitar cualquier práctica que pueda poner en riesgo el funcionamiento y buen uso del sistema.

Todas las personas trabajadoras de CHUSE y demás Personas Obligadas respetarán de forma rigurosa las normas sobre protección de datos que se comunican en el [Plan de Acogida](#).

No está permitido almacenar datos de carácter personal del personal en los ordenadores que CHUSE les facilite, ni en ningún otro.

11. DELITOS DE DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS EMPRESARIALES

Tal y como se establece en la [Política de privacidad corporativa](#), en la normativa interna de la empresa, todas las personas de la organización, independientemente de su puesto de trabajo, están obligadas a cumplir con el compromiso de confidencialidad y deber de secreto en relación con la Información Confidencial y los Secretos Empresariales a los que haya tenido acceso durante la vigencia de su relación con la Empresa.

Infringir el deber de secreto puede tener consecuencias laborales, civiles y penales.

Debe garantizarse la confidencialidad de toda la información que trata CHUSE por parte de todas sus personas trabajadoras y colaboradoras, siendo muy importante tener en cuenta que el deber de secreto se mantiene más allá de la finalización de la relación laboral.

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, CHUSE como responsable obtendrá de cada una de sus personas trabajadoras y colaboradoras, de forma inexcusable, **compromiso escrito de confidencialidad** ([Cláusula de información y deber de secreto](#)) que se firma al inicio de la relación laboral de la persona trabajadora o colaboradora con CHUSE.

Actualmente está en vigor la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales que protege el secreto empresarial, y establece un régimen de penalizaciones por no respetar el secreto empresarial por parte de las personas trabajadoras.

Se define como **secreto empresarial** cualquier información o conocimiento (tecnológico, científico, industrial, comercial, organizativo o financiero) cualquiera sea el soporte en el que se encuentre, que:

- Sea secreto, por lo tanto, no sea fácilmente accesible ni conocido.
- Tenga un valor empresarial real o comercial, por su carácter secreto.

- Ser objeto de medidas razonables para mantener su carácter secreto.

Por ejemplo, el secreto empresarial comprende: listado de empresas proveedoras o clientela, estrategias comerciales, planes de negocio, funcionamiento interno de la compañía, datos financieros, contables, presupuestarios, etc.

La información que revista el carácter de Secreto Empresarial no puede ser copiada, entregada, facilitada, revelada ni usada por la persona trabajadora, fuera de los cometidos propios de sus servicios en la empresa y para los objetivos que ésta haya establecido u autorizado.

Se considera una violación de secretos empresariales la obtención de dichos secretos sin el consentimiento de su titular (acceso, apropiación o copia no autorizada de documentos, objetos, materiales, ficheros u otros soportes), el incumplimiento del compromiso de confidencialidad adquirido por la persona trabajadora con CHUSE o cualquier otra actuación que se considere contraria a las prácticas comerciales leales.

El deber de secreto resulta exigible, tanto durante la prestación de servicio, como con posterioridad a la extinción de su relación con la Empresa y con independencia de las razones y de la forma en que haya tenido lugar dicha extinción.

Por lo tanto, las personas trabajadoras de CHUSE están obligadas a respetar, en todo momento, tanto la confidencialidad de la información, incluyendo los datos personales a los que tiene acceso las personas en el marco de la relación laboral mantenida con CHUSE, así como la ley de secretos empresariales. En caso contrario, CHUSE podrá tomar las medidas legales que considere oportunas, incluyendo la adopción de medidas disciplinarias y, en todo caso, podrá ser causa de reclamación de indemnización por daños y perjuicios, así como, de haber mediado retribución por su revelación, uso o difusión, la exigencia de entrega de la misma, o de su valor equivalente, a la Empresa.

12. OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE CHUSE Y PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL

CHUSE mantendrá registros contables, fiscales y financieros completos, exactos, trazables y elaborados conforme a la normativa aplicable y a sus procedimientos internos. Los estados financieros y demás documentación deberán reflejar fielmente la situación económica, financiera y patrimonial de la organización, quedando prohibida la ocultación, alteración o falseamiento de operaciones, así como la existencia de fondos, activos, pasivos o transacciones no registrados.

Ninguna persona trabajadora ni otra Persona Obligada podrá autorizar, realizar o colaborar en operaciones destinadas a defraudar a la Hacienda Pública, ocultar información de relevancia tributaria, simular gastos u operaciones, utilizar facturas falsas o inexactas o alterar la información contable o financiera. Todas las obligaciones fiscales deberán atenderse de forma correcta y dentro de los plazos legalmente establecidos.

Las personas trabajadoras y demás Personas Obligadas utilizarán los bienes y recursos de CHUSE de manera responsable, diligente y exclusivamente para fines profesionales autorizados. Esta obligación comprende tanto los activos materiales y económicos como la información, los sistemas informáticos, los derechos de propiedad intelectual e industrial y los restantes activos intangibles. Deberá evitarse cualquier actuación que pueda ocasionar su pérdida, deterioro, uso indebido, apropiación, fraude o menoscabo.

Los cobros y pagos se efectuarán de conformidad con las Normas de cobros y pagos y de caja y bancos, así como con los procedimientos internos aplicables. Con carácter general, no se admitirán cobros ni pagos en efectivo, salvo aquellos de pequeña cuantía expresamente autorizados y realizados conforme al procedimiento de [Compras](#) y al resto de controles establecidos. Toda operación deberá responder a una prestación real, contar con la correspondiente autorización y quedar respaldada por facturas, contratos, pedidos, albaranes u otra documentación justificativa suficiente. Queda expresamente prohibida la emisión de cheques al portador, la realización de pagos a cuentas distintas de las previamente verificadas o pertenecientes a terceros ajenos a la operación y el fraccionamiento artificioso de pagos para eludir los controles internos.

CHUSE adoptará medidas razonables para evitar que sus actividades puedan ser utilizadas para el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo o la canalización de fondos de origen ilícito. Las personas trabajadoras y demás Personas Obligadas prestarán especial atención a las operaciones inusuales o carentes de justificación económica, a los pagos solicitados por personas o entidades distintas de las contratadas, al uso injustificado de efectivo, a la negativa a facilitar información identificativa o contractual y a cualquier otro indicio que pueda generar dudas sobre la identidad, integridad o legitimidad de las partes, de los fondos o de la operación.

Cualquier irregularidad o señal de alerta deberá comunicarse inmediatamente a través de los canales internos establecidos. Hasta que la operación haya sido revisada y autorizada por las funciones competentes, la persona que haya detectado el indicio deberá abstenerse de ejecutarla o facilitar su realización.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

CHUSE y las Personas Obligadas actuarán con especial diligencia en la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial y de los restantes activos intangibles, tanto propios como de terceros. Esta protección

comprende, entre otros, marcas, nombres comerciales y de dominio, patentes, diseños, proyectos, planos, programas informáticos, código fuente, bases de datos, manuales, fotografías, vídeos, metodologías, procesos, tecnologías, conocimientos técnicos especializados, “know-how” y secretos empresariales.

Los derechos cuya titularidad, licencia o uso legítimo correspondan a CHUSE únicamente podrán utilizarse para el desarrollo de las funciones profesionales autorizadas y de acuerdo con las condiciones, procedimientos y medidas de seguridad establecidos. Queda prohibido utilizarlos en beneficio propio o de terceros, así como reproducirlos, modificarlos, cederlos, divulgarlos, explotarlos o retirarlos de las instalaciones o sistemas de CHUSE sin la debida autorización.

Las Personas Obligadas respetarán igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros. No se podrán instalar, descargar, copiar, reproducir, distribuir, transformar o utilizar programas, contenidos, imágenes, publicaciones, bases de datos u otros materiales sin disponer de la correspondiente licencia, autorización o habilitación legal. Esta obligación también será aplicable al software de código abierto, que deberá utilizarse respetando sus condiciones específicas de licencia.

La incorporación de contenidos o información protegida a plataformas digitales, servicios en la nube, herramientas de inteligencia artificial u otros sistemas externos requerirá que estos hayan sido previamente autorizados por CHUSE y que su utilización resulte compatible con los derechos aplicables, las obligaciones de confidencialidad y las políticas de seguridad de la información.

Las creaciones, desarrollos, documentos, materiales y resultados obtenidos en el desempeño de las funciones profesionales quedarán sujetos al régimen de titularidad y utilización establecido en la legislación, los contratos y las normas internas aplicables. Las Personas Obligadas deberán colaborar en la protección de los derechos que correspondan a CHUSE y abstenerse de realizar actuaciones que puedan comprometer su registro, conservación, explotación o defensa.

Al finalizar la relación profesional, o cuando sean requeridas para ello, las Personas Obligadas devolverán los documentos, soportes y materiales que contengan activos intangibles o información protegida de CHUSE, sin conservar copias ni continuar utilizándolos. Las obligaciones de confidencialidad y protección de los secretos empresariales permanecerán vigentes después de la finalización de dicha relación.

Cualquier uso no autorizado, posible infracción o pérdida de información protegida deberá comunicarse inmediatamente a través de los canales internos establecidos, con el fin de adoptar las medidas necesarias para proteger los derechos e intereses de CHUSE y de terceros.

14. POLÍTICA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todas las personas, sin distinción alguna por razón de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional, social o étnico, color, religión, lengua, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, opinión política o sindical, situación económica o cualquier otra condición personal o social.

CHUSE manifiesta su compromiso con el respeto, la protección y la promoción de los Derechos Humanos en todas sus actividades, operaciones y relaciones empresariales, de conformidad con la legislación aplicable y con los principales estándares nacionales e internacionales en esta materia.

Los principios y compromisos recogidos en este apartado se interpretarán de conformidad con la [Política de respeto a los Derechos Humanos](#) de CHUSE y con el resto de políticas y normas internas de la organización, especialmente con la [Política Integrada](#), la [Política y el Manual de Compliance Penal](#), la [Política de garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+](#), el [Plan de Igualdad](#), los [protocolos para la prevención y actuación frente al acoso y la violencia](#) y la normativa interna en materia de [protección de datos y seguridad de la información](#).

Los compromisos de CHUSE se encuentran alineados, entre otros, con:

- La Carta Internacional de Derechos Humanos.
- Los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos.
- La Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo y los convenios fundamentales de la OIT.
- La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- El Convenio Europeo de Derechos Humanos.
- La Carta Social Europea revisada.
- La Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
- El Pilar Europeo de Derechos Sociales.
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.
- La normativa europea sobre sostenibilidad, diligencia debida empresarial y prohibición de productos realizados mediante trabajo forzoso.
- La legislación española aplicable en materia laboral, de igualdad, no discriminación, prevención del acoso, protección de las personas informantes y demás ámbitos relacionados con los Derechos Humanos.

14.1. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios de actuación de esta Política son de aplicación directa a todas las actividades de gestión de CHUSE y serán la guía en materia de Derechos Humanos en las relaciones que la empresa establezca con sus personas trabajadoras, clientela, empresas proveedoras y con la comunidad en la que desarrolla su actividad.

El objetivo de esta política es minimizar el riesgo de infringir los Derechos Humanos, a través del establecimiento de principios y pautas de actuación en materia de diligencia debida con los Derechos Humanos, que permita identificar, prevenir, mitigar y reparar posibles impactos negativos. En consecuencia, las actuaciones de CHUSE incluyen:

- a) El establecimiento de compromisos.
- b) La asignación de responsabilidades.
- c) La corrección de errores y malas prácticas.
- d) La formación en la materia.

La Dirección de CHUSE pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir los compromisos contenidos en esta Política, además de garantizar que se haga pública y se difunda interna y externamente.

14.2. COMPROMISOS CON LOS DERECHOS HUMANOS

14.2.1. COMPROMISOS CON LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE CHUSE

La relación de CHUSE con sus personas trabajadoras y la de éstas entre sí, se basará en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

a) Erradicación del trabajo infantil

CHUSE rechaza cualquier forma de trabajo infantil y velará por el cumplimiento de la legislación aplicable y de los convenios internacionales relativos a la edad mínima de acceso al empleo y a la protección de la infancia y la adolescencia.

b) Prohibición del trabajo forzoso, la esclavitud y la trata de personas

CHUSE no tolerará ninguna forma de trabajo forzoso o coaccionado, esclavitud, servidumbre, trata de seres humanos ni práctica asociada a la esclavitud moderna, tanto en sus propias actividades como en su cadena de suministro.

c) Trabajo decente y condiciones laborales justas

CHUSE garantizará unas condiciones laborales dignas y una remuneración adecuada a las funciones desempeñadas y al tiempo trabajado. La remuneración no podrá ser inferior a la establecida en la legislación y en los convenios colectivos aplicables y deberá abonarse de manera regular, puntual y directa.

Se respetarán las disposiciones aplicables sobre jornada, descansos, vacaciones, horas extraordinarias y Seguridad Social. Las condiciones de contratación, jornada y retribución deberán comunicarse de forma clara, accesible y comprensible.

d) Igualdad de oportunidades y remuneración

La selección, contratación, promoción, formación y desarrollo profesional se fundamentarán en criterios objetivos de mérito, capacidad, competencia e idoneidad.

CHUSE garantizará la igualdad de oportunidades y el principio de igual remuneración por trabajos de igual valor, evitando cualquier discriminación directa o indirecta.

e) Diversidad, inclusión y no discriminación

CHUSE promoverá un entorno laboral inclusivo, respetuoso con la diversidad y libre de discriminación.

No se tolerará ningún trato discriminatorio por razón de raza, nacionalidad, origen social o étnico, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad o expresión de género, ideología, opinión política o sindical, religión, creencias, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) Prevención del acoso y de las conductas violentas

CHUSE mantendrá tolerancia cero frente al acoso laboral, sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, así como frente a cualquier amenaza, intimidación, violencia o conducta abusiva, hostil, humillante u ofensiva.

Estas situaciones serán gestionadas de conformidad con los protocolos internos y la normativa aplicable.

g) Contratación responsable y protección de las personas migrantes

En los procesos de contratación de personas migrantes se garantizará que:

- No se les cobren tasas o gastos por su contratación.
- No exista fraude, engaño, coacción u omisión de información relevante.
- Comprendan adecuadamente el contrato y sus condiciones.
- Conserven sus documentos de identidad, permisos y visados.
- No se retenga documentación personal más allá de lo estrictamente necesario y legalmente permitido.
- Puedan finalizar libremente la relación laboral conforme al procedimiento legal y contractual, sin sanciones indebidas.

h) Seguridad y salud en el trabajo

CHUSE proporcionará un entorno de trabajo seguro y saludable, los equipos de protección necesarios y la formación e información adecuada para prevenir accidentes y daños para la salud.

Las medidas de prevención serán actualizadas periódicamente y estarán integradas en todos los niveles de la organización. Las personas trabajadoras deberán cumplir las normas de seguridad y salud, utilizar correctamente los medios puestos a su disposición y velar por su propia seguridad y por la de las demás personas.

i) Libertad sindical, reunión y negociación colectiva

CHUSE respetará y protegerá el derecho de las personas trabajadoras a la libertad sindical, asociación, reunión, representación, organización, negociación colectiva y huelga, sin interferencias, represalias ni discriminaciones derivadas de su ejercicio legítimo.

j) Conciliación, descanso y desconexión digital

CHUSE respetará el derecho a las vacaciones, al descanso, a la conciliación de la vida personal, familiar y profesional y a la desconexión digital, promoviendo medidas dirigidas al bienestar físico y emocional de las personas trabajadoras.

k) Formación y desarrollo profesional

CHUSE promoverá acciones de formación y capacitación que permitan a las personas trabajadoras desempeñar sus funciones de forma segura, desarrollar sus competencias y adaptarse a las necesidades organizativas y profesionales.

l) Sensibilización en Derechos Humanos

CHUSE difundirá sus compromisos en materia de Derechos Humanos y promoverá acciones formativas sobre ética, integridad y Derechos Humanos, con el fin de que las personas trabajadoras conozcan sus derechos, obligaciones y los mecanismos disponibles para comunicar posibles incumplimientos.

m) Intimidad, privacidad y protección de datos

CHUSE respetará el derecho a la intimidad, privacidad, honor y protección de los datos personales de todas las personas con las que se relacione.

La información personal, confidencial, reservada o privilegiada será tratada de conformidad con la legislación y con las normas internas de seguridad de la información. CHUSE implantará las medidas organizativas, técnicas y de ciberseguridad necesarias para proteger la información de la que sea responsable.

14.2.2. COMPROMISOS CON LA CLIENTELA Y EMPRESAS PROVEEDORAS

CHUSE exige a sus personas trabajadoras el respeto a las personas, su dignidad y sus valores fundamentales, tal y como se recoge en el presente **Código de Conducta**. Además, se compromete a desarrollar su actividad basándose en una alta profesionalidad de sus personas trabajadoras, que permita dar un servicio eficiente y ajustado a las necesidades de su clientela y personas usuarias, enfocándose en la excelencia y calidad del servicio. CHUSE se compromete, asimismo, a mantener con ellos una relación basada en los principios de transparencia, confidencialidad y no discriminación.

Además, se compromete a actuar con imparcialidad y objetividad en los procesos de selección de empresas subcontratas, empresas proveedoras y colaboradoras externas, aplicando criterios de calidad-coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la empresa.

Asimismo, se asegura de la difusión y conocimiento de los compromisos adoptados por CHUSE en relación con los Derechos Humanos entre sus empresas subcontratas, empresas proveedoras y colaboradoras externas, así como la suscripción de los mismos y el establecimiento de mecanismos que permitan detectar malas prácticas en este ámbito.

Adicionalmente, a los efectos del cumplimiento de la presente Política, CHUSE cuenta con un procedimiento de [gestión de quejas y reclamaciones](#) donde se describen los pasos que se han de llevar a cabo en la atención a las personas usuarias.

14.2.3. COMPROMISOS EN RELACIÓN AL ENTORNO COMO PARTE DE LA COMUNIDAD

CHUSE asume el compromiso de procurar el mayor respeto a los Derechos Humanos en el entorno y las comunidades en las que desarrolla su actividad. Para ello, CHUSE se compromete a desarrollar sus actividades conforme a:

- La competencia leal, evitando cualquier tipo de conducta y procedimiento en contra de la misma.
- El cumplimiento de la normativa laboral y fiscal vigente.
- El respeto al medioambiente en el desarrollo de las actividades, minimizando en cualquier caso los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar.

14.3. IMPLEMENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

La cultura de Derechos Humanos se integra en la empresa a través de acciones formativas para asegurar que todas las personas trabajadoras de CHUSE comprendan adecuadamente el contenido de esta **Política**. En su implementación, se tendrá en cuenta el presente **Código** aprobado por el Comité de Compliance.

Asimismo, CHUSE analizará periódicamente los asuntos de Derechos Humanos relativos a su actividad e implantará procesos de debida diligencia para valorar el riesgo de incumplimiento, a partir de los cuales propondrá medidas de prevención o corrección de los impactos negativos.

Además, mantendrá y dará difusión de los mecanismos de comunicación o reclamación efectivos para que las personas directamente afectadas por sus operaciones puedan poner en su conocimiento cualquier situación de posible impacto en materia de Derechos Humanos.

En este sentido, las personas trabajadoras de CHUSE tienen la obligación de poner en conocimiento cualquier posible incumplimiento de los compromisos recogidos en esta política, del que tengan conocimiento, así como de las demás directrices y pautas de conducta establecidas en el presente **Código**, pudiendo hacerlo de manera anónima si lo desean.

Para ello, CHUSE dispone de un Canal Ético dirigido a la recepción de notificaciones relacionadas con conductas o actividades irregulares que permiten a los trabajadores remitir, con total confidencialidad, cualquier consulta sobre estas y otras cuestiones.

CHUSE espera de todas sus personas trabajadoras un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de esta política. Cualquier incumplimiento podrá dar lugar, en su caso, a las correspondientes medidas disciplinarias.

14.4. SISTEMAS DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Corresponde al Comité de Cumplimiento Penal y Normativo de CHUSE la supervisión del cumplimiento de la **Política** de Derechos Humanos. Su seguimiento y evaluación se realiza a través de dicho Comité y a través del Canal Ético que permite comunicar las conductas irregulares o cualquier incumplimiento de las normas recogidas en el presente **Código** a través de la dirección de email canaletico@chsonespases.com o en sobre cerrado en formato papel dirigido al Órgano de Cumplimiento Penal y Normativo.

Este Comité será el responsable de llevar a cabo los procesos de debida diligencia en el desarrollo de su actividad, analizando los indicadores e información que permitan comprender y evaluar sus riesgos en materia de Derechos Humanos, así como la adopción de las medidas necesarias para prevenir y mitigar estos riesgos.

En este aspecto, se establecen unos mecanismos y procedimientos para minimizar el riesgo de malas prácticas relacionadas con los Derechos Humanos, entre las que se encuentran:

- Desarrollar iniciativas de formación en materia de ética, integridad y Derechos Humanos entre sus personas trabajadoras.
- Promover e incentivar que las empresas proveedoras, empresas subcontratas y empresas colaboradoras formalicen su compromiso con los Derechos Humanos y que, en el caso de no disponer de política propia en la materia, suscriban la de CHUSE.

La Política de Derechos humanos será revisada periódicamente para garantizar su adecuación y efectiva implantación. Todas las revisiones estarán sometidas a la aprobación del Órgano de Cumplimiento Penal y Normativo de CHUSE.

15. POLÍTICA DESCONEXIÓN DIGITAL

La utilización de dispositivos y herramientas tecnológicas facilita el desarrollo de la actividad profesional, pero también puede provocar una prolongación indebida de la jornada, una delimitación inadecuada entre el tiempo de trabajo y el tiempo de descanso y riesgos relacionados con la hiperconectividad, el tecnoestrés y la fatiga informática.

CHUSE reconoce y garantiza el derecho de las personas trabajadoras a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo, con el fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, proteger su intimidad personal y familiar, favorecer la conciliación y prevenir riesgos para su seguridad y salud.

El derecho a la desconexión digital se ejercerá de conformidad con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores; el artículo 18 de la Ley 10/2021, de trabajo a distancia; la normativa convencional aplicable y la Política y Protocolo de Desconexión Digital de CHUSE.

A estos efectos, se entiende por desconexión digital el derecho de las personas trabajadoras a no acceder, atender ni responder comunicaciones, llamadas, correos electrónicos, mensajes o requerimientos profesionales mediante herramientas tecnológicas fuera de su jornada laboral, salvo en los supuestos excepcionales establecidos en este apartado.

El ejercicio de este derecho contribuirá a:

- Respetar el tiempo de descanso, los permisos y las vacaciones.
- Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Evitar prolongaciones innecesarias de la jornada y situaciones de presentismo digital.
- Proteger la intimidad personal y familiar.
- Prevenir riesgos derivados de la hiperconectividad, como el tecnoestrés, la fatiga informática o el agotamiento profesional.
- Promover un uso razonable, eficiente y saludable de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Impulsar una cultura organizativa basada en la planificación, la eficiencia y la orientación a resultados.

15.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El derecho a la desconexión digital se reconoce a todas las personas trabajadoras de CHUSE, incluidas aquellas que desempeñen puestos directivos, de responsabilidad o mando, con independencia de:

- Su modalidad contractual.
- Su jornada o distribución horaria.
- Su puesto de trabajo o nivel jerárquico.
- El carácter presencial, a distancia o mixto de la prestación laboral.
- Los dispositivos o canales tecnológicos utilizados.

El derecho comprende los periodos situados fuera de la jornada de trabajo, así como los descansos diarios y semanales, permisos, vacaciones, suspensiones del contrato y demás periodos de ausencia legal o convencionalmente reconocidos.

Fuera de su horario laboral, las personas trabajadoras no estarán obligadas a:

- Consultar el correo electrónico corporativo.
- Atender llamadas profesionales.
- Leer o responder mensajes enviados mediante WhatsApp, aplicaciones de mensajería instantánea u otros canales.
- Conectarse a aplicaciones, plataformas o sistemas corporativos.
- Realizar gestiones o actuaciones profesionales mediante dispositivos personales o corporativos.

La falta de respuesta a una comunicación recibida fuera del horario laboral no se considerará incumplimiento, desatención ni falta de diligencia, salvo que concurra alguna de las circunstancias excepcionales previstas en el apartado 15.4.

La Dirección y los mandos intermedios tienen una responsabilidad especial en la promoción y el respeto de este derecho y deberán evitar comportamientos que generen o puedan generar una expectativa de disponibilidad permanente en sus equipos.

15.2. PRINCIPIOS DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN

1.1. El derecho a la desconexión se reconoce al conjunto de las personas trabajadoras de la empresa Concesionaria.

1.2. El derecho de la persona trabajadora a “desconectar tecnológicamente” de su prestación laboral, se refiere al derecho de esta a no tener ningún contacto con herramientas digitales relacionadas con su trabajo durante el tiempo de descanso, fuera de su jornada de trabajo diario y/o en sus períodos de descanso semanal y/o anual. Para ello, se definen unas reglas de utilización y buen uso de las herramientas digitales, estableciendo además a título preventivo mecanismos para evitar las conexiones excesivas y proteger a las personas trabajadoras que quieran ejercer este derecho.

1.3. La desconexión digital no supone la prohibición de utilización por parte de las personas trabajadoras de las herramientas digitales fuera del horario laboral, pues dicha desconexión es un derecho, no una obligación. En este sentido, corresponde a la persona trabajadora decidir si se conecta o no fuera de los horarios habituales de trabajo. En todo caso, debe preocuparse de respetar los períodos mínimos de descanso diario, semanal y anual.

1.4. El requerimiento de una persona trabajadora fuera de su horario laboral está autorizado en el caso de que se produzca una situación de urgencia o gravedad. Estas situaciones excepcionales, van desde la existencia de riesgos mayores o incidentes de tipo medioambiental (inundaciones, derrumbamientos, etc.), hasta incidencias relacionadas con virus informáticos, accidentes, riesgos sanitarios y otras cuestiones enmarcadas dentro del ámbito asistencial hospitalario que precisen de intervención urgente.

1.5. Todas las personas trabajadoras de la empresa Concesionaria con riesgo de sufrir exposición a una prolongación excesiva de su jornada de trabajo y, por ende, al incremento de su carga laboral o a la falta de desconexión con el trabajo durante su tiempo de descanso, deben ser sensibilizados y formados en el uso eficiente y responsable de las herramientas digitales.

1.6. En el derecho a la desconexión se debe tener en cuenta que es responsabilidad de la empresa Concesionaria asegurar el servicio y satisfacer las necesidades de su clientela. Sobre este derecho también incide la ocupación desarrollada y la posición jerárquica de la persona trabajadora.

15.3. ACCIONES Y MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

CHUSE implantará las siguientes medidas:

Envío de comunicaciones dentro del horario laboral

Los correos electrónicos, mensajes, llamadas y demás comunicaciones profesionales deberán realizarse preferentemente durante el horario habitual de trabajo de la persona destinataria.

Antes de realizar una comunicación fuera de dicho horario deberá valorarse si resulta necesaria o puede esperar hasta la siguiente jornada laboral.

La persona que envíe una comunicación fuera del horario de la destinataria deberá asumir que esta podrá no leerla ni atenderla hasta que se reincorpore a su puesto de trabajo.

Utilización del envío programado o diferido

Cuando una persona decida redactar un correo electrónico o mensaje fuera de su jornada laboral, deberá utilizar preferentemente:

- El modo borrador.
- El sistema de envío programado o diferido.
- Otras funcionalidades que permitan que la comunicación sea recibida durante el horario laboral de la persona destinataria.

Esta medida será especialmente aplicable a las comunicaciones enviadas por la Dirección, jefaturas, responsables de servicio y mandos intermedios.

Respuestas automáticas durante las ausencias

Cuando una persona trabajadora vaya a permanecer ausente durante un periodo superior a un día, activará, siempre que resulte necesario por las características del puesto, una respuesta automática de ausencia.

El mensaje deberá indicar:

- El periodo aproximado de ausencia.
- Que el correo no será atendido durante ese periodo.
- La persona o unidad de contacto alternativa.
- Los datos necesarios para contactar con dicha persona o unidad.

La persona interlocutora alternativa se determinará atendiendo al área de actividad, las funciones desarrolladas y la duración prevista de la ausencia.

Uso adecuado de los canales de comunicación

Las comunicaciones deberán realizarse a través de los canales corporativos establecidos.

El uso de números de teléfono personales o aplicaciones privadas de mensajería para comunicaciones laborales deberá limitarse a los supuestos autorizados o en los que resulte necesario por las características de la actividad.

Los grupos de mensajería profesional no deberán utilizarse fuera del horario laboral para comunicaciones ordinarias que puedan esperar hasta la siguiente jornada.

Buenas prácticas en el correo electrónico

Para evitar la sobrecarga y la sobreconexión tecnológica se promoverán las siguientes prácticas:

- Reducir el envío innecesario de correos electrónicos.
- Favorecer la comunicación directa cuando sea más eficiente.
- Evitar incluir en copia a personas que no estén directamente relacionadas con el asunto.
- Utilizar asuntos claros que permitan identificar el objeto y la prioridad de la comunicación.
- No utilizar expresiones como «urgente» o «inmediato» cuando no exista una necesidad real que lo justifique.
- Evitar cadenas de mensajes innecesariamente extensas.
- No solicitar confirmaciones de lectura o respuesta inmediata salvo que resulte imprescindible.
- Programar el envío cuando el mensaje se redacte fuera del horario de la persona destinataria.

Organización de reuniones y actividades

Las reuniones, convocatorias, actividades formativas y demás actuaciones profesionales deberán programarse, con carácter general, dentro de la jornada laboral de las personas convocadas.

Se evitará que su horario obligue a prolongar innecesariamente la jornada o interfiera en los periodos de descanso, permisos o conciliación.

Formación y sensibilización

CHUSE desarrollará acciones periódicas de formación e información dirigidas a la plantilla, la Dirección y los mandos intermedios sobre:

- El contenido de la Política y Protocolo de Desconexión Digital.
- La utilización eficiente de las herramientas tecnológicas.
- Los riesgos asociados a la dependencia tecnológica y la hiperconectividad.
- La prevención del tecnoestrés, la fatiga informática y el agotamiento profesional.
- Las responsabilidades de quienes coordinan o dirigen equipos.

Prevención de riesgos psicosociales

La desconexión digital se tendrá en cuenta en las evaluaciones de riesgos psicosociales.

Cuando se detecten conexiones excesivas, prolongaciones habituales de jornada, comunicaciones reiteradas fuera de horario o una expectativa de disponibilidad permanente, CHUSE analizará sus causas y adoptará las medidas organizativas o preventivas necesarias.

Conducta de la Dirección y de los mandos intermedios

La Dirección, las jefaturas y los mandos intermedios deberán actuar como referentes en el respeto a la desconexión digital. En particular, deberán:

- Planificar adecuadamente las tareas y comunicaciones.
- Evitar requerimientos ordinarios fuera del horario laboral.
- No exigir respuestas inmediatas durante los periodos de descanso.
- No valorar negativamente la falta de respuesta fuera de jornada.
- Informar claramente cuando una comunicación no requiera atención inmediata.
- Utilizar el envío diferido cuando redacten comunicaciones fuera del horario de sus equipos.

15.4. CASOS DE EXCEPCIÓN

El derecho a la desconexión digital deberá respetarse con carácter general. No obstante, podrá contactarse con una persona trabajadora fuera de su horario cuando concurra una situación extraordinaria que:

- Sea urgente, grave o imprevisible.
- Requiera una actuación que no pueda demorarse razonablemente.
- Esté relacionada con la continuidad, seguridad o correcta prestación de los servicios de CHUSE.
- No pueda resolverse mediante los mecanismos ordinarios de organización, sustitución o guardia.

Podrán considerarse situaciones excepcionales, entre otras:

- Accidentes o riesgos graves para las personas.
- Emergencias sanitarias.
- Incidentes graves de seguridad de la información o ciberseguridad.
- Averías o incidencias críticas que afecten a instalaciones o servicios esenciales.
- Incidentes ambientales graves, como inundaciones, derrumbamientos o vertidos.
- Situaciones que puedan comprometer de forma inmediata la continuidad o seguridad de la actividad hospitalaria.
- Requerimientos urgentes de autoridades u organismos competentes que no puedan atenderse dentro de la jornada ordinaria.

Estas comunicaciones deberán ser:

- Excepcionales y no habituales.
- Necesarias y proporcionadas.
- Debidamente justificadas.
- Limitadas al tiempo imprescindible.
- Dirigidas únicamente a las personas cuya intervención resulte necesaria.

Las personas que desempeñen funciones de Dirección o Jefatura de Servicio deberán mantener operativo el teléfono corporativo exclusivamente para atender situaciones urgentes o de emergencia que requieran su intervención fuera del horario laboral.

Esta obligación no supone una disponibilidad general ni ampara la realización de comunicaciones ordinarias fuera de la jornada. Las guardias, disponibilidades o intervenciones realizadas fuera del horario habitual se gestionarán de acuerdo con la legislación, el convenio colectivo y las condiciones laborales aplicables.

16. COMPLIANCE PENAL: POLÍTICA Y SISTEMA DE GESTIÓN.

En CHUSE se ha establecido un sistema de gestión de Compliance Penal, con ello se manifiesta la voluntad de detectar aquellos riesgos y/o conductas que pudieran ser constitutivas de delito, según el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas establecido en el Código Penal español. Así pues, se ha adaptado, implementado y establecido un sistema de gestión en Compliance penal, disponiendo así modelos de trabajo alineados con lo que exige la legislación penal española, para la prevención y detección de delitos penales.

Se ha definido un **Comité de Compliance Penal y Normativo**, que es el Órgano de Compliance Penal y Normativo (OCPN), órgano dotado de poderes autónomos de iniciativa y control al que se confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia de dicho sistema de gestión.

En la presente **Política de Compliance** se recoge la voluntad de la organización en relación a la consecución de sus objetivos de Compliance penal, así como satisfacer las expectativas y necesidades de las partes interesadas. Por ello, CHUSE se compromete a mantener integrados, en su gestión y en el desarrollo de sus procesos, los principios de Compliance penal; a través de las auditorías y certificaciones en el ámbito de Compliance penal.

Los principios fundamentales para lograr los objetivos son:

- Compromiso de cumplir con los requisitos del hospital y/o que el IbSalut suscriba.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa y legislación aplicables al sistema de gestión del compliance penal, en todo momento.
- Identificar las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- **Prohibir la comisión de hechos delictivos.**
- Minimizar la exposición de la organización a los riesgos penales.
- Garantizar la consecución de los objetivos, a través de la responsabilización e implicación de toda la organización en el cumplimiento de estos, a través del compromiso del personal y la gestión eficaz de los recursos disponibles.
- Compromiso de la organización de cumplir con los requisitos aquí definidos y en el sistema de gestión de Compliance penal.

- Aplicar la obligación de informar sobre los hechos o conductas sospechosas relativas a riesgos penales, garantizando la confidencialidad y que el informante no sufrirá conductas perjudiciales, incluyendo represalias, brindando la posibilidad de anonimato.
- Garantizar la autoridad del Órgano de Compliance Penal y Normativo (OCPN), a través de un órgano colegiado por varios miembros, independientes del órgano de gobierno, dotando al OCPN de poderes autónomos de iniciativa y control, con la responsabilidad de: desarrollar y supervisar el funcionamiento y observancia del sistema de gestión de cumplimiento penal.
- Mantener la mejora continua.
- La formación continuada es un pilar básico de la organización, para el desarrollo de sus personas trabajadoras, proporcionando una formación teórica y práctica de calidad para estos.
- Constituir el Canal Ético como sistema interno de información, como cauce para que las personas vinculadas a CHUSE puedan denunciar cualquier irregularidad, así como cualquier asunto o preocupación relacionados con el riesgo de comisión de conductas que puedan suponer un acto ilícito o delictivo. Sin perjuicio de la posibilidad de denunciar directamente ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante cualesquiera otras autoridades competentes, incluyendo el Ministerio Fiscal.
- Establecer como principios generales del Sistema interno de información:
 - Garantizar que la persona denunciante pueda cumplir con su obligación de denunciar con absoluta libertad y sin el menor temor a represalias, siempre que haya obrado de buena fe. Se prohíbe terminantemente cualquier sanción, medida disciplinaria o represalia por el mero hecho de haber formulado una denuncia.
 - Prohibir a ninguna persona u órgano de CHUSE tome represalias, ni permitir a ninguna otra persona que las tome o intente tomarlas directa o indirectamente contra personas denunciantes de buena fe. Esta prohibición incluye las amenazas de represalia y las tentativas de represalia.
 - Garantiza el respeto a los derechos de la persona denunciada y especialmente a su derecho al honor y a la presunción de inocencia.
 - Garantizar que la denuncia se dirigirá directamente al OCPN, sin que la persona denunciante tenga que comunicar previamente su denuncia a la persona superior jerárquicamente o cualesquiera otros órganos intermedios.

- La persona denunciante no estará obligada a identificarse, pues se admite la formulación de denuncias anónimas.
- Garantizar el respeto riguroso de los derechos de la persona denunciada, también a los de la persona denunciante, entre los que se encuentran los previstos en la legislación aplicable de protección de datos

El no cumplimiento de los requisitos de la política anteriormente expuesta, así como los requisitos derivados del sistema de gestión de Compliance penal, derivará en la adopción de las medidas sancionadoras recogidas en el **Régimen disciplinario**, así como otras acciones legales que el OCPN y el órgano de gobierno así consideren oportunas.

Esta Política de Compliance es entendida, implantada y mantenida al día en todos los niveles de la organización, y cuenta con el total compromiso y apoyo del OCPN y la Dirección, quien establece, desarrolla y aplica por medio del sistema de gestión de Compliance implantado.

17. POLÍTICA DE IGUALDAD

El principio de igualdad se encuentra reconocido tanto a nivel internacional, como en nuestra propia legislación estatal. En concreto, el artículo 14 de la Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, (en adelante, “**LOI**”), y el Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (en adelante, “**RD-Ley 6/2019**”), tienen como objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación por razón de sexo en cualquiera de los ámbitos de la vida.

En el ámbito laboral, la citada **LOI** establece el deber de las empresas de respetar el principio de igualdad, para lo cual les obliga a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres. En concreto, se refiere a la elaboración y aplicación de un **Plan de igualdad**, como conjunto ordenado de medidas adoptadas tras un diagnóstico de situación, que incluya los objetivos, las estrategias y prácticas necesarias, así como un sistema de seguimiento y evaluación en su aplicación.

La Concesionaria Hospital Universitario Son Espases, S.A. (en adelante, “la **Empresa**” o “**CHUSE**”) se rige por la normativa legal de general aplicación, entre la que se incluye el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en lo sucesivo, el “**ET**”).

CHUSE comparte plenamente la importancia del principio de igualdad y manifiesta su voluntad de llevar a cabo una serie de medidas dirigidas a mejorar las actuales condiciones en materia de igualdad de oportunidades existentes en su centro de trabajo. No solo esto, sino que, además, la Empresa declara su compromiso con la conciliación y la excelencia, pues cree posible mantener el más alto nivel de excelencia profesional y, al mismo tiempo, conseguir que sus personas trabajadoras disfruten del necesario equilibrio, conciliando adecuadamente su vida profesional, personal y familiar.

Asimismo, CHUSE está comprometida en la creación de un ambiente diverso y está orgullosa de ser una empleadora basada en la igualdad de oportunidades. Todos los candidatos son considerados para su selección sin tener en cuenta su raza, color, religión, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad de origen, genética, edad o la condición de veterano. Además, la Empresa está comprometida con el cumplimiento de las prácticas justas de empleo en lo relativo a la ciudadanía y el estatus de inmigrante.

Conseguir la igualdad real implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la entidad en sus políticas y niveles y en todas las materias: en el acceso a la Empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

En el Plan de Igualdad se utilizan diferentes términos definidos conforme a la **LOI**:

- 1. El principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres** (art. 3 LOI) – Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- 2. Discriminación directa por razón de sexo** (art. 6 LOI) – La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- 3. Discriminación indirecta por razón de sexo** (art. 6 LOI) – La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutro pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

4. **Acoso sexual** (art.7 LOI) - Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
5. **Acoso por razón de sexo** (art. 7 LOI) – Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
6. **Discriminación por embarazo o maternidad** (art. 8 LOI) – Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
7. **Acciones positivas** (art. 11 LOI) – Son medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
8. **Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres** (art. 3 LOI) – Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, DE ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

La violencia física y/o psicológica, el acoso y de manera específica, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, están tipificados en el Código Penal, por lo que el presente procedimiento interno funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse, al efecto, ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Todas las personas tienen derecho a ser tratadas con dignidad, a que se respete su integridad moral y a la no discriminación. Para que el entorno laboral garantice estos derechos, Concesionaria Hospital Universitari Son Espases (en adelante, CHUSE) se compromete a crear un entorno laboral donde se respeten la dignidad y la libertad sexual de todas las personas trabajadoras.

Con el presente protocolo, CHUSE manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas discriminatorias y constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo, por orientación sexual e identidad de género y/o expresión de género. Asimismo, se garantiza y promueve el derecho a la igualdad

real y efectiva y la no discriminación, acoso y/o violencia discriminatoria de las personas lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales a través de la [Política de garantía de los derechos de las personas LTGBQI+](#).

CHUSE declara que las actitudes de acoso y discriminación suponen una vulneración a la dignidad de las personas y, por tanto, no permitirá ni tolerará el acoso en el entorno laboral. CHUSE manifiesta a través del presente protocolo su tolerancia cero frente a la violencia física, verbal o psicológica ejercida en su ámbito laboral, y manifiesta que no se aceptarán comportamientos discriminatorios, tratos vejatorios, acosos o violencias contra las personas en ninguna circunstancia.

CHUSE expone como principio básico que toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, edad, orientación e identidad sexual, expresión de género, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

Al adoptar este protocolo, CHUSE quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y el acoso por razón de sexo, de orientación sexual e identidad y expresión de género, en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todas las personas trabajadoras que prestan servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquellas que realizan voluntariado.

Asimismo, CHUSE asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en CHUSE. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, y la Ley 4/2023, de 27 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

En efecto, CHUSE al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su

voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa –, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Asimismo, se garantiza a las personas el derecho a poner en marcha los procedimientos previstos en el presente protocolo y otros previstos en el sistema, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen una denuncia, como aquellas que faciliten información en relación a dicha denuncia o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier momento del protocolo aquí descrito.

CHUSE está comprometida con el logro de entornos laborales seguros y respetuosos para todas las personas. La lucha contra todo tipo de discriminación es una prioridad y un compromiso activo. Para más información consultar el [Protocolo de actuaciones ante situaciones de Acoso Laboral, Acoso sexual. Acoso por Razón de sexo, de orientación sexual e identidad y expresión de género](#).

19. POLÍTICA DE GARANTÍA INTEGRAL DE LA LIBERTAD SEXUAL

La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, incluye importantes disposiciones de alcance laboral, con el objetivo de prevenir situaciones de violencia sexual en el trabajo y reconocer un estatus laboral específico de las trabajadoras víctimas de violencia sexual, equiparándolo al de las víctimas de violencia de género. Las principales actuaciones realizadas en relación con la citada Ley han sido las siguientes:

- Promoción de condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.
- Establecimiento de procedimientos específicos para la prevención de estas conductas y dar cauce a las denuncias y reclamaciones interpuestas.
- Acciones de sensibilización y formación para la protección integral contra las violencias sexuales a todas las personas trabajadoras.
- Inclusión de la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras.
- Integración de la perspectiva de género en la organización para que los espacios de trabajo resulten accesibles y seguros para todas las trabajadoras.

CHUSE dispone de procedimientos específicos para la prevención de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Asimismo, da cauce a las denuncias o reclamaciones formuladas por quienes hayan sido víctimas de estas conductas, incluyendo específicamente las sufridas en el ámbito digital, mediante el **canal ético** (ver [apartado 6](#) del presente documento).

20. POLÍTICA DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGTBIQ+

CHUSE reconoce el derecho de todas las personas a la igualdad de trato y de oportunidades y a no sufrir discriminación, acoso o violencia por razón de su orientación sexual, identidad sexual o de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar.

La Política de garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+ tiene por objeto garantizar y promover la igualdad real y efectiva de las personas lesbianas, gais, trans, bisexuales, intersexuales y demás personas comprendidas en la diversidad sexual, familiar y de género, así como prevenir, corregir y eliminar cualquier forma de discriminación, estereotipo o prejuicio.

Esta Política es aplicable a toda la plantilla de CHUSE, con independencia de su modalidad contractual o cargo, así como a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante su prestación de servicios. Sus principios también deberán respetarse en las relaciones con personas colaboradoras, empresas proveedoras, pacientes, clientela y personas usuarias.

CHUSE se compromete a:

- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, contratación, formación, clasificación, promoción profesional, condiciones de trabajo, permisos y beneficios sociales.
- Aplicar criterios objetivos y libres de sesgos en los procesos de selección y promoción, utilizando un lenguaje respetuoso e inclusivo.
- Promover entornos laborales diversos, seguros e inclusivos, aplicando una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta discriminatoria, de acoso, violencia o LGTBIfobia.
- Formar y sensibilizar a toda la plantilla, especialmente a la Dirección, mandos intermedios y personas responsables de selección o gestión de personal.

- Garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales relacionados con la orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales.
- Prohibir cualquier represalia contra las personas que comuniquen de buena fe una posible conducta discriminatoria o colaboren en su investigación.
- Incorporar el respeto a los derechos de las personas LGTBIQ+ entre los criterios de contratación y relación con nuevas empresas proveedoras.

CHUSE proporcionará acompañamiento, apoyo y protección a las personas trans que lo soliciten durante su proceso de transición. Se respetará el nombre escogido y el género sentido en las comunicaciones y sistemas internos, salvo cuando exista obligación legal de utilizar los datos registrales, garantizando en estos casos la mínima divulgación y el acceso restringido a la información. Asimismo, podrán adoptarse medidas de adaptación temporal del horario por necesidades médicas y se garantizará el uso de uniformes, baños, vestuarios y demás instalaciones de acuerdo con la identidad de la persona.

Cualquier persona que tenga conocimiento de una posible conducta discriminatoria, de acoso o de violencia contra una persona LGTBIQ+ deberá comunicarla a través del Canal Ético o de los mecanismos establecidos en el procedimiento de Comunicación de incumplimientos e irregularidades y en el Protocolo de actuación frente al acoso.

Las conductas comunicadas serán investigadas con confidencialidad, imparcialidad y respeto a los derechos de las personas implicadas. Cuando se acredite un incumplimiento, CHUSE adoptará las medidas preventivas, correctoras o disciplinarias que correspondan conforme al régimen disciplinario, al convenio colectivo aplicable y a la legislación vigente.

Para más información consultar la [Política de garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+](#).

21. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

CHUSE considera la seguridad de la información un elemento esencial para la prestación de sus servicios y se compromete a proteger la información, los datos personales, los sistemas y los recursos tecnológicos frente a pérdidas, accesos indebidos, ciberataques, alteraciones, divulgaciones o usos no autorizados.

Para ello, CHUSE dispone de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, basado en la identificación, protección, detección, respuesta y recuperación frente a los riesgos e incidentes que puedan afectar a sus actividades. Este sistema será revisado y mejorado periódicamente, de acuerdo con la evolución de los riesgos, las tecnologías, las necesidades de la organización y la normativa aplicable.

La actuación de CHUSE en materia de seguridad de la información se fundamenta en los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** la información únicamente será conocida y utilizada por las personas debidamente autorizadas.
- **Integridad:** la información deberá mantenerse completa, exacta y protegida frente a alteraciones o manipulaciones no autorizadas.
- **Disponibilidad:** la información y los sistemas deberán estar accesibles para las personas autorizadas cuando sea necesario.
- **Resiliencia:** CHUSE adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir, resistir, responder y recuperarse frente a incidentes.
- **Legalidad:** el tratamiento de la información se realizará de acuerdo con la legislación, los requisitos contractuales y la normativa interna aplicable.

CHUSE se compromete a:

- Evaluar y tratar los riesgos de seguridad de la información.
- Implantar controles para prevenir, detectar, gestionar y corregir incidentes.
- Proteger los datos personales, la intimidad, la propiedad intelectual y la información confidencial.
- Garantizar la continuidad de los procesos y servicios críticos.
- Asignar claramente las responsabilidades en materia de seguridad.
- Formar y sensibilizar a las personas trabajadoras sobre el uso seguro de la información y de los recursos tecnológicos.
- Registrar, analizar y gestionar los incidentes de seguridad.
- Controlar los cambios que puedan afectar a la seguridad de la información.
- Exigir a empresas proveedoras, subcontratistas y demás terceras partes el cumplimiento de las medidas de seguridad que les resulten aplicables.
- Revisar periódicamente la eficacia de los controles implantados y adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas.

Todas las personas trabajadoras, colaboradoras y demás personas autorizadas para acceder a la información o a los sistemas de CHUSE deberán:

- Conocer y cumplir la [Política de Seguridad de la Información](#), la normativa de protección de datos y las instrucciones internas aplicables.
- Utilizar exclusivamente los equipos, aplicaciones, redes y servicios autorizados.
- Proteger sus credenciales de acceso y no compartirlas con otras personas.
- Acceder únicamente a la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
- Mantener la confidencialidad de la información durante y después de finalizar su relación con CHUSE.
- Evitar cualquier actuación que pueda comprometer la seguridad de los sistemas o de la información.
- Comunicar inmediatamente cualquier pérdida de información, acceso indebido, correo sospechoso, infección, error, vulnerabilidad o incidente del que tengan conocimiento.
- Colaborar en la aplicación de las medidas de seguridad, continuidad y recuperación establecidas por CHUSE.

Los recursos informáticos y sistemas de información facilitados por CHUSE son herramientas de trabajo y deberán utilizarse de forma responsable, segura y conforme a su finalidad profesional. No podrán instalarse programas, modificarse configuraciones, conectarse dispositivos o servicios externos, desactivarse medidas de seguridad ni extraerse información fuera de los entornos autorizados sin la correspondiente autorización.

El incumplimiento de la Política de Seguridad de la Información o de las normas establecidas en este apartado podrá dar lugar a la adopción de medidas correctoras o disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran resultar aplicables.

Para más información, deberán consultarse la [Política de Seguridad de la Información](#), la [Política de privacidad corporativa](#), el [Manual de protección de datos](#), las normas internas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procedimientos de notificación y gestión de incidentes.

22. EJEMPLOS DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Con el propósito de ejemplificar lo que se considera violaciones al **Código**, se incluyen los siguientes conceptos:

- Incumplir disposiciones legales que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para la empresa.
- Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración de la empresa con serio perjuicio de la misma.

- Cometer cualquier tipo de acoso.
- Evidenciar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la empresa.
- Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona por causa de raza, color, sexo, edad, origen, creencias, preferencia sexual o capacidad física.
- Incumplir normas de seguridad que pongan en riesgo la vida de personas o los bienes de la empresa.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga.
- Comprometer legalmente a la empresa sin tener autorización o pruebas para tales fines.
- Omitir o no informar con oportunidad sobre violaciones al **Código**.
- Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la empresa.
- Influir, ejercer coacción, manipular o engañar a cualquier auditor que desempeñe una investigación o revisión dentro de la empresa.
- Distorsionar los registros contables.
- Reportar operaciones ficticias, entre otras, sobre ventas, compras, préstamos, créditos y gastos.
- Cobrar cheques falsificando endosos.
- Falsificar o alterar comprobantes.
- Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio de la empresa.
- Usar el correo electrónico profesional para realizar envíos masivos.
- Descargar programas informáticos sin licencia.



Carlos Ricci Voltas

Director General

CONCESSIONÀRIA HOSPITAL UNIVERSITARI SON ESPASES, S.A.

Preparado

Nombre: Marta Pérez

Cargo: Departamento de Calidad y Medioambiente.

Nombre: Aina María Guerrero Fullana

Cargo: Responsable de Calidad, Medioambiente y PRL.

Revisado

Nombre: Izaskun Davalillo Peña

Cargo: Directora de RR.HH. y Organización

Aprobado

Nombre: Carlos Ricci Voltas

Cargo: Director General

Nombre: Comité de Compliance Penal

