

www.eada.edu 

COMPLIANCE
Código ético

Fundación Privada Universitaria
EADA
Enero de 2020

COMPLIANCE
Código ético



Autor

Comisión Compliace EADA
c/ Aragón 210, 7ª planta
08011 Barcelona
T. 934 520 844

Firma

Fecha: 11-11-2019

Revisor

Miquel Espinosa Sáenz
Director General
c/ Aragón 204, 1ª planta
08011 Barcelona
T. 934 520 844

Firma

Fecha: 11-11-2019

Aprobador

Patronato Fundación Privada Universitaria
EADA
c/ Aragón 204
08011 Barcelona
T. 934 520 844

Firma

Fecha: 20-01-2020



Sumario

Introducción	4
Misión	5
Visión	5
Valores	5
Adhesiones institucionales	6
El Código Ético	6
Artículo 1. Cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones	7
Artículo 2. Conflictos de interés.....	7
Artículo 3. Soborno, corrupción y trato de favor.....	8
Artículo 4. Obsequios e invitaciones	8
Artículo 5. Obligaciones contables, fiscales y laborales	9
Artículo 6. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo	9
Artículo 7. Defensa de la competencia y legalidad comercial.....	10
Artículo 8. Protección de la propiedad intelectual	10
Artículo 9. Protección de datos de carácter personal e información confidencial	10
Artículo 10. Familias y parientes	12
Artículo 11. Protección de los trabajadores	12
Artículo 12. Buenas prácticas en la comunicación electrónica	13
Artículo 13. Sostenibilidad y protección del medio ambiente.....	14
Incumplimiento	15



Introducción

Fundada en Barcelona en 1957, EADA se constituyó en 1985 como una Fundación privada universitaria y basa su actividad en la formación, en la investigación así como en la transferencia de talento y conocimiento al mundo empresarial.

A lo largo de más de 60 años, EADA ha mantenido los fundamentos de independencia, integridad, diversidad, cercanía, calidad, innovación y respeto que la han caracterizado. Sobre estas bases, su Patronato ha guiado la institución, velando en todo momento por su continuidad y por su sostenibilidad.

En nuestra actividad cotidiana se pueden originar situaciones comprometedoras susceptibles de reproche ético e incluso legal.

Este Código recoge las normas mínimas de conducta requeridas a todos los empleados, y pretende ser una guía para la toma de decisiones, desde el respeto al conjunto de valores y principios comunes compartidos por la Comunidad EADA.

Para asegurar la confianza de nuestros participantes, de nuestros proveedores, y del público en general, todos los empleados respetarán y se adherirán a este Código ético.



Misión

EADA fundamenta su actividad en la formación, la investigación y la transferencia de talento y conocimiento al mundo empresarial. Nuestra misión es impulsar el desarrollo profesional y crecimiento de las personas y la transformación de las organizaciones, con el fin de contribuir a una sociedad más justa, solidaria y sostenible.

Visión

EADA es una institución educativa internacionalmente acreditada y reconocida por la excelencia de su experiencia vivencial, fundamentada en la cercanía a la realidad del *management* actual y futuro, y con la ambición de ayudar a desarrollar el liderazgo sostenible en las empresas.

Aspiramos a crear un espacio abierto de crecimiento, transformación y aprendizaje que acompañe a las personas y organizaciones en todo su ciclo de vida, en alianza con otras organizaciones que compartan nuestros valores y complementen el valor que aportamos a la sociedad.

Valores

El proyecto de EADA se basa en los siguientes valores:

INDEPENDENCIA: Somos una fundación independiente y sin ánimo de lucro, que defiende la libertad de pensamiento y de expresión de sus participantes, profesorado y demás *stakeholders*.

DIVERSIDAD: En nuestros programas y actividades incorporamos, desarrollamos y potenciamos lo mejor de las personas y culturas que nos rodean. Reflejamos así la historia cosmopolita de la ciudad de Barcelona, su diversidad y creatividad, y larga tradición de iniciativa empresarial, actividad comercial y hospitalidad.

CERCANÍA. Trabajamos de la mano de las organizaciones y empresas, y formamos a profesionales capacitados para actuar con eficacia y progresar en su ámbito laboral.

CALIDAD: Nuestra formación se basa en una excelencia acreditada nacional e internacionalmente y en una investigación comprometida con el mundo de la empresa.

RESPECTO: Creemos en las personas, en la equidad, y en la pluralidad de perspectivas, como eje central de las organizaciones.

INTEGRIDAD: Formamos a profesionales en la honestidad para que velen por el futuro sostenible de sus empresas y de la sociedad que les rodea.

INNOVACIÓN: Creamos constantemente contenidos y formatos innovadores en nuestras actividades para que contribuyan a superar, de modo sostenible, los cambios que se originan en nuestro entorno.

COLABORACIÓN: el equipo de personas EADA desarrolla su misión compartiendo, comunicando y desarrollando los valores de la institución.

SOSTENIBILIDAD: como eje transversal que une los diferentes valores de EADA con su propósito y el plan estratégico de la institución.



Adhesiones institucionales

Desde 2009 somos socios firmantes de la Red Española del pacto Mundial de Naciones Unidas (*Global Compact*). Esta iniciativa internacional promueve la implementación de los 10 Principios del Pacto Mundial universalmente aceptados para promover la RSE en las áreas de derechos humanos, normas laborales, medio ambiente, lucha contra la corrupción en las actividades y estrategia de negocio en la empresa.

Promovemos en todos los programas formativos la adopción de los Seis Principios de PRME –*Principles for Responsible Management Education*–, una iniciativa impulsada en 2007 por varias escuelas de negocios con el apoyo de Naciones Unidas para fomentar una educación responsable.

También nos unimos a los principios generales de actuación declarados por la *Coordinadora Catalana de Fundacions*: derecho a trabajar con eficacia y eficiencia con los recursos disponibles; a actuar con profesionalidad; desde la calidad y la transparencia con sus usuarios/beneficiarios y con la sociedad, tanto en los resultados obtenidos como con los medios empleados, haciendo valer los derechos y los deberes con una visión realista y responsable.

El Código Ético

¿Qué es?

Este documento recoge los principios básicos institucionales que han de guiar el comportamiento de las personas y de la organización en el marco de sus actividades.

Este código no incluye una relación de todas las conductas que podrían considerarse incorrectas, pero establece unas bases comunes comprensibles por todos sus destinatarios, y les orienta sobre las problemáticas legales y éticas que se les pueden plantear y, así, les ayuda a afrontarlas adecuadamente.

¿Cuál es su objetivo?

El Código ha sido creado para reforzar nuestro compromiso de actuar aplicando los valores que gobiernan EADA, fomentando las prácticas empresariales éticas, el comportamiento justo tanto respecto de sus empleados y miembros, como respecto de sus proveedores y socios.

Asimismo, tiene por objeto analizar el ordenamiento jurídico vigente para prevenir comportamientos que puedan implicar la responsabilidad penal de la Fundación, de su Patronato, de sus directivos y de sus empleados, así como dotar a la organización de un marco de actuación y referencia para sus políticas de *Compliance*, y de un canal seguro de comunicación para informar de cualquier circunstancia que pueda afectar al adecuado cumplimiento de este Código.

Ámbito de aplicación

El Código se aplica a todos los profesionales de EADA y sirve de guía para todas nuestras decisiones. Del mismo, se extraen unas normas de conducta que rigen las relaciones entre las personas que trabajan en EADA, pero también con terceros ya sean clientes o proveedores.



Con este Código ético, el Patronato de EADA formaliza su compromiso con la cultura de la Fundación, su apuesta por los valores que sostienen la entidad y refuerza su voluntad de cumplimiento normativo, exigiendo a todo aquel que se relacione con la institución, que cumpla con el mismo de forma activa.

El Patronato ha aprobado este Código con fecha 21 de enero de 2020 e informa del mismo a su personal y colaboradores, solicitándoles su implicación para que sea asumido por cada uno de ellos como un compromiso personal por su vinculación a la Fundación y a los principios sobre los que la misma se fundamenta.

Artículo 1. Cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones

Todos los que formamos parte de EADA asumimos, como parte de nuestras obligaciones, el respeto de la cultura ética que define nuestra institución, al tiempo que somos responsables del estricto cumplimiento de la normativa vigente en cada momento, no sólo por lo que respecta a las relaciones entre Fundación y personal, sino también en lo que concierne a las relaciones de las personas trabajadoras entre ellas, y también con terceros.

Para asegurar que velamos por el mandato del Patronato, en el proceso de contratación es de obligado cumplimiento una lectura previa de nuestro Código ético como documento esencial para la comprensión de nuestra cultura, para su posterior asunción y firma.

En todos los niveles de EADA se velará por la aplicación real y efectiva de las medidas de prevención y control previstas en este Código, de manera que este sistema de autorregulación consiga la eliminación de comportamientos que puedan poner en riesgo la reputación en el mercado y los activos materiales e inmateriales de EADA.

Este Código será adaptado a las tendencias jurisprudenciales y a las modificaciones legales que afecten a la responsabilidad de la Fundación.

Artículo 2. Conflictos de interés

Definimos por conflicto de interés aquella situación donde los intereses personales de un profesional o los de un tercero compiten con los de EADA.

En nuestro día a día, tomamos decisiones constantemente y para cumplir con las normas éticas de EADA, y con las exigidas por la legislación vigente debemos anteponer siempre los intereses de los clientes a los de la Fundación, y los de ésta a los nuestros.

Cuando nos hallemos ante un posible conflicto de intereses, lo comunicaremos a nuestros superiores, a la Comisión *Compliance* o bien al Patronato; en ocasiones, será posible resolver el conflicto en beneficio de todos, y ello nos ayudará en cualquier caso, a mejorar nuestros procesos de toma de decisiones.

La falta de comunicación de un potencial conflicto de intereses supondría una infracción a este Código y, por lo tanto, una falta sancionable laboralmente.



Artículo 3. Soborno, corrupción y trato de favor

EADA valora su reputación de conducta ética e integridad. Entendemos que, más allá de constituir un delito, cualquier caso de corrupción tendría un impacto negativo en nuestro prestigio e imagen.

La corrupción supone el de abuso de poder o cargo en beneficio de la propia persona que lo ejerce, y comprende el soborno, la extorsión, la prevaricación tanto pública como privada, el fraude y el blanqueo de capitales.

El soborno es la aceptación, solicitud u oferta de compensaciones económicas, obsequios, hospitalidad u otros favores a cambio de algo valioso o ventajoso para el sobornado.

Como es lógico, no podemos ofrecer ni aceptar, directa ni indirectamente sobornos ni pagos de facilitación de cualquier importe de/a terceros, sean públicos o privados. Seremos especialmente cautelosos cuando nos relacionemos con países donde la práctica de los pagos de facilitación forme parte de la cultura local.

Si se produce un soborno en el que participe una persona relacionada con EADA la responsabilidad recaerá sobre la Fundación incluso si no tuviera conocimiento de dicho soborno. Por lo tanto, no se podrá utilizar a terceros para intentar ocultarlo. Ni proveedores, ni agentes, ni consultores, ni distribuidores, ni socios de negocio podrán ofrecer o recibir sobornos relacionados con su trabajo para la empresa.

En este sentido, no se realizarán donaciones a organizaciones benéficas, partidos políticos y demás organizaciones con la intención de obtener una ventaja comercial.

Todos los empleados y representantes de EADA están obligados a negarse si se les pide un pago de facilitación -que es el realizado a un funcionario del gobierno para conseguir o acelerar una acción gubernamental de rutina-, como la tramitación de visados, planificación de inspecciones, protección de la entrega o recogida de correo o alta de suministros.

Tampoco podrán aceptar pagos en efectivo por encima de los límites legalmente vigentes en cada momento o sin justificación del origen de los fondos, pues dichas transacciones podrían contravenir la normativa sobre blanqueo de capitales y prevención del terrorismo.

EADA adopta una posición de tolerancia cero respecto de cualquier conducta corrupta, y asegurará todos los procedimientos necesarios, incluyendo la formación de sus empleados y directivos, para que la conducta de la institución sea en todo momento honesta y ética, independientemente del ámbito en que sus actividades se realicen.

Artículo 4. Obsequios e invitaciones

Se considera que estas prácticas pueden llegar a incidir en las decisiones individuales, y perjudicar a la libre competencia en el mercado.

Ciertos obsequios de valor pueden considerarse siempre impropios: cualquier presente, dinero, préstamos, vales canjeables, ventajas monetarias similares, o invitaciones con los que se pretenda influir en decisiones.



Este Código permite recibir obsequios ocasionales que no sean en metálico de valor nominal menor o igual a 30 euros. En los casos que se supere este importe, los obsequios se donarán al comité de *EADA Teaming* con el fin de hacer llegar el importe recaudado a una organización del tercer sector.

También se pueden aceptar comidas o invitaciones a eventos habituales y razonables, siempre y cuando exista un propósito empresarial legítimo.

En ocasiones, EADA ofrece pequeños obsequios (como bolígrafos, agendas, mochilas...) a sus clientes, proveedores y otros. Si el regalo en cuestión ha sido autorizado por su superior, puede ser entregado a la persona correspondiente.

EADA organiza eventos para agradecer a los clientes y proveedores su fidelidad y colaboración: si se estima necesario organizar un encuentro adicional, se deberá contar con la aprobación previa de la dirección del departamento.

Se considera usual y permitido con fines comerciales ofrecer descuentos en los programas de formación a proveedores o clientes de interés, ya sea con fin comercial o con el fin de conseguir un número óptimo de participantes en un programa.

En caso de duda, hay que transmitir la consulta a nuestro superior jerárquico, a la comisión de Compliance o al Patronato.

Los obsequios o invitaciones que no cumplan con lo previsto en este Código deben ser rechazados diplomáticamente invocando este documento como argumento.

Artículo 5. Obligaciones contables, fiscales y laborales

EADA cumple con todas sus obligaciones fiscales y laborales, y con el mismo celo sus trabajadores deben asegurar el cumplimiento de dichas obligaciones por parte de clientes y de proveedores cuando se les encarga dicha función.

La información financiera, la contabilidad, los contratos y la documentación auxiliar registran fielmente la naturaleza de las transacciones que EADA realiza, de tal modo que las cuentas anuales reflejan la realidad de las operaciones comerciales.

En consecuencia, los empleados y directivos se comprometen a que la información en cuya elaboración participen sea íntegra, veraz y fiable.

Anualmente, las cuentas anuales se someten a auditoría externa independiente, y se procede, seguidamente, a la rendición de cuentas ante el Protectorado de la Generalitat de Catalunya.

Artículo 6. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

EADA cumple con la normativa que regula la prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo y, a tal efecto, todas sus transacciones económicas se realizan bancariamente, autorizándose únicamente pagos y cobros en efectivo que no superen la cifra de 2500. € por operación.



Para poder cumplir con esta normativa, es necesario que sigamos todos los procedimientos y evaluemos la integridad, la calidad y la credibilidad de nuestros clientes y de nuestros proveedores.

En especial, están prohibidos los cobros y los pagos en efectivo por encima de los límites previstos legalmente; dichos límites están dispuestos por operación global, no para cada pago o cobro individualizado.

Artículo 7. Defensa de la competencia y legalidad comercial

EADA cree en la competencia ejercida de forma honesta, justa y leal y, consiguientemente, no admitimos conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Debemos competir con integridad y en cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia, sin difundir comentarios inexactos en relación a los productos o servicios ofrecidos por nuestros competidores. Evitaremos en todo caso las prácticas comerciales abusivas o desleales.

EADA no compartirá información confidencial con ningún competidor ni con otros terceros, y respetará el carácter confidencial de la información de terceros que éstos pueden comunicarle en el desarrollo de sus relaciones comerciales o institucionales.

La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.

La participación en acuerdos verbales o escritos que infrinjan las leyes en este ámbito va contra nuestros valores y del cumplimiento de este Código, y será sancionada.

Artículo 8. Protección de la propiedad intelectual

Apoyamos la existencia de un entorno legal y regulatorio que proteja los derechos de propiedad intelectual y respete tanto los propios como los de terceros, entendiendo por éstos los procesos, mejoras o desarrollos, así como patentes, marcas o cualquier publicación / información con valor para nuestra organización.

La marca y el logo EADA deberán ser utilizados en todo momento de forma correcta, con respeto al prestigio de la institución. Se restringirá su uso por terceras personas y se controlará su uso indebido o no autorizado.

Solo se utilizarán marcas, imágenes y textos autorizados por la Dirección General.

Artículo 9. Protección de datos de carácter personal e información confidencial

En el desarrollo de nuestro trabajo diario, tenemos acceso continuo a datos confidenciales de clientes así como de la propia Fundación y de sus empleados o colaboradores. EADA debe garantizar su confidencialidad, así como su uso exclusivo para los fines por los que fueron recabados, con pleno respeto de lo dispuesto en las normativas vigentes en materia de protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa de aplicación (LOPDGDD).



Hacemos entrega a todos los trabajadores de un acuerdo de confidencialidad y secreto profesional, que se obligan a cumplir.

EADA ha implantado una política sobre la protección de datos de carácter personal y cláusulas de confidencialidad con el fin de dar el mejor servicio y de mantener el prestigio de la Fundación. Mediante estas cláusulas, todos los directivos y trabajadores han de comprometerse a guardar secreto y a no utilizar en beneficio propio o de terceros la información propiedad de EADA, o de nuestros clientes, que no esté destinada a ser revelada a terceras personas.

Este deber de confidencialidad también debe ser respetado entre los compañeros, compartiendo únicamente la información que requiera cada puesto de trabajo.

Estamos comprometidos con la implantación de una cultura de privacidad en la institución, por ello es necesario que las personas autorizadas para tratar datos personales, dispongan de la información necesaria al respecto y se responsabilicen de ello.

A tal fin, EADA se asegurará de que los datos personales a los que tenga acceso sean recopilados y tratados de manera justa y legal. Para ello se deberá de informar a los titulares de dichos datos cómo van a gestionarse y para qué finalidades. Para ello EADA contará con un Aviso de Privacidad en el que se incluirá una dirección de correo electrónico a la que podrán acudir los interesados para ejercitar todos los derechos que les amparen en materia de protección de datos.

EADA únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso en los siguientes casos: (i) cuando el interesado haya dado su consentimiento para que se produzca dicho tratamiento para uno o más fines específicos; (ii) cuando el tratamiento sea necesario para la ejecución de un contrato del que forma parte el titular de los datos o para tomar medidas a petición de dicho titular antes de suscribir un contrato; (iii) cuando el tratamiento sea necesario para cumplir con una obligación legal; (iv) cuando sea necesario para proteger los intereses vitales del sujeto de los datos u otra persona física; (v) cuando sea necesario para la realización de una tarea llevada a cabo por el interés público; o (vi) cuando sea necesario para los fines de interés legítimo de EADA, salvo cuando dichos intereses sean anulados por los intereses o los derechos y libertades fundamentales del titular de los datos que requieran protección.

EADA se compromete a recopilar únicamente los datos que sean necesarios para cumplir con los fines indicados en el apartado anterior y en la medida necesaria para ellos.

Los datos personales no se retendrán más del tiempo que sea necesario para el cumplimiento del fin correspondiente y una vez cumplido dicho fin deberán anonimizarse o eliminarse, a menos que exista una obligación legal que exija que se retengan por un determinado periodo.

Los datos personales se transferirán o almacenarán electrónicamente o de otro modo, de forma fiable y segura, adoptando todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger los datos personales ante un tratamiento no autorizado o ilícito (incluido el acceso no autorizado o ilícito) y ante cualquier pérdida accidental, destrucción o daño.

Todos los datos personales / información facilitados a EADA solo podrán ser utilizados por EADA y no deben ser transferidos a ninguna otra compañía, a menos que dicha información se haya revelado al titular

de los datos y que este haya otorgado su consentimiento para tal intercambio de datos o que haya otra justificación legal para hacerlo.

A toda persona autorizada para tratar datos personales se le exige que lea, comprenda, cumpla y haga cumplir esta política de seguridad en la protección de datos como medida para proteger los datos que forman parte del tratamiento que le ha sido encomendado.

En este sentido, para velar y hacer cumplir esta política, el Patronato ha designado un comité de cumplimiento de la LOPDGDD que estará a disposición de todo el personal y se encargará de coordinar, controlar, desarrollar y verificar el cumplimiento de las citadas normativas.

Artículo 10. Familias y parientes

Nuestra política de contratación no contempla la incorporación de familiares directos y parejas de los trabajadores, salvo lo previsto en el siguiente párrafo; de esta manera, aseguramos no sólo un proceso de selección limpio, transparente, y ordenado, sino que también evitamos generar posibles dudas en relación a las competencias, experiencia y requerimientos del puesto por parte de la candidatura.

La única excepción en la entrada de familiares capacitados para la vacante abierta se dará con ofertas laborales donde no se hayan presentado los perfiles requeridos a través de las diferentes fuentes de reclutamiento y que haya seguido el proceso de selección junto con otras candidaturas y, además, sean puestos de carácter temporal.

Artículo 11. Protección de los trabajadores

Seguridad y salud en el trabajo

La integridad física, la salud y la vida de las personas trabajadoras son derechos cuya protección ha de ser una prioridad permanente para quienes trabajamos en EADA, y especialmente para quienes ejercen funciones directivas.

Nos comprometemos a alcanzar un alto nivel de seguridad y salud en el trabajo, no limitándonos a cumplir con las disposiciones legales vigentes, sino yendo más allá de los mínimos exigidos si fuera necesario, de forma que en cada puesto de trabajo se disponga de una protección óptima para cada trabajador, proporcionándole y manteniendo un entorno de trabajo sano y seguro que incluya acceso seguro e instalaciones adecuadas.

EADA tiene asumidos, en su política de gestión de las personas, los siguientes compromisos:

- (i) Proporcionar formación para permitir que los empleados realicen su trabajo de forma segura;
- (ii) Realizar evaluaciones de riesgos, implementar las medidas de control identificadas y garantizar que se aplican sistemas de trabajo seguros en relación con todas las actividades laborales;
- (iii) Establecer programas de gestión de emergencias e investigar todos los incidentes relacionados con la seguridad y salud en el trabajo que se puedan producir;

- (iv) Realizar auditorías periódicas sobre el cumplimiento de esta política documentando todas las incidencias que se hayan producido y estableciendo las medidas que sean pertinentes para evitar que se reproduzcan en el futuro.

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que de ella se derivan afecta a todos los niveles que integran EADA, los órganos de gobierno, los directivos, el personal docente e investigador, el personal de servicios y los participantes. Sólo mediante la asunción de esta política, del cumplimiento y respeto de las normas por todos los estamentos y en todas las actividades podremos dar cumplimiento a este objetivo.

Respeto e igualdad

La dignidad, el respeto y la igualdad de los trabajadores son derechos reconocidos y protegidos por nuestra institución.

Todos los trabajadores de EADA están protegidos por la Fundación ante cualquier tipo de conducta discriminatoria, de acoso u ofensiva, que atente contra su dignidad por su género, raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, edad, orientación sexual o cualquier otra categoría que la ley establezca como necesitada de protección.

EADA se asegurará y perseguirá a quienes, actuando en nombre de la entidad, discriminen o acosen a otra persona o grupo de alguna forma, ya sea directa o indirectamente, cualquiera que sea la razón.

Existe un plan de igualdad promovido por nuestro Patronato, el cual vigila su obligado cumplimiento por parte de todos los integrantes de la institución. El plan de igualdad es claro y público y actúa sobre cualquier tipo de conducta discriminatoria, las medidas y sanciones a adoptar.

Normas en materia de vestimenta

La vestimenta y apariencia de todos los empleados debe reflejar una imagen profesional. La apariencia de los empleados puede influir sobre la percepción del público y las prácticas laborales, tanto cuando las mismas se desarrollan en el marco de nuestras instalaciones, como cuando actuamos en otros escenarios en nombre de EADA.

Quien haya recibido un uniforme de trabajo o de seguridad, debe cumplir con las directrices pertinentes cuando lo use, y se encargará de mantenerlo limpio y en condiciones.

EADA se reserva el derecho de recomendar y solicitar que la imagen que ofrezca su personal en los lugares y horarios de trabajo, no tenga ningún tipo de identificación que denote la pertenencia religiosa, la ideología, la nacionalidad, las opiniones políticas o deportivas.

Artículo 12. Buenas prácticas en la comunicación electrónica

EADA pone a disposición de toda la plantilla las herramientas informáticas necesarias para facilitar su trabajo diario. Su uso debe cumplir con el procedimiento establecido reglamentariamente, que debe ser suscrito por todos los integrantes de la organización en el marco de su proceso de acogida.



Asimismo, queremos remarcar la importancia de que todos los correos electrónicos tanto internos como externos sean redactados de modo profesional: se trata de comunicaciones de negocios y nunca se debería enviar un correo electrónico que pueda poner en situación comprometida a la institución o al empleado si dicho documento fuera público.

Los trabajadores de EADA se abstendrán de emitir o publicar bajo cualquier soporte o formato opiniones en nombre de esta institución, sin la previa autorización de sus superiores. En cualquier caso, velarán porque sus opiniones, aunque sean a título personal, no atenten contra los valores de EADA ni comprometan en modo alguno su reputación.

Artículo 13. Sostenibilidad y protección del medio ambiente

EADA fomenta un desarrollo sostenible, lo cual implica una actitud de máximo respeto al medio ambiente donde desarrolla su actividad. Todos somos responsables de contribuir a minimizar el impacto ambiental de nuestra institución en nuestros centros de Barcelona y de Collbató. Si se producen incidentes, se ha de asegurar la activación eficaz de los protocolos previstos para su corrección.

En su relación con terceros, EADA se asegura de que su actuación en esta materia es consistente con el de nuestra Fundación. Los profesionales implicados directamente, en función de su ámbito de responsabilidad, deben conocer las leyes, políticas, procesos y controles de la organización en esta materia. Las organizaciones colaboradoras contratadas han de ejercer su trabajo en consonancia con la normativa de protección ambiental. Así, por ejemplo, las obras de construcción, remodelación o restauración, entre otras, sólo podrán iniciarse una vez se han obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

Canales de comunicación relacionados con el cumplimiento del Código ético

La finalidad de los canales de comunicación previstos en este Código es facilitar a quienes tengan conocimiento de cualquier incumplimiento del Código ético que puedan informar de ello a la institución, a fin de que la misma adopte las medidas que considere oportunas.

En caso de duda, cualquier persona puede dirigirse a su superior jerárquico, a la Comisión *Compliance* creada por mandato del Patronato o, si le resulta más fácil, directamente al Patronato para solicitar aclaraciones, o bien para poner en conocimiento del mismo conductas que pudieran ser irregulares o conflictivas.

La Comisión ha creado un canal de solicitud de información y denuncias donde quedan explícitamente documentados los procesos y garantías de confidencialidad para aquellas acciones y conductas que no se ajusten a los valores y al Código de la institución.

En caso de duda o en el caso de que se quiera proceder a una denuncia y que se desee hacerlo bajo el anonimato, el correo email es compliance@eada.edu. También puede formalizarse mediante escrito depositado en sobre cerrado y dirigida al Comité de Compliance, en los buzones de sugerencias que se ubican en las recepciones de los campus de Barcelona y Collbató.

Queda garantizada la preservación de la identidad de la persona que comunique una situación anómala.



EADA velará activamente porque en ningún caso se produzcan represalias contra las personas que, actuando de buena fe, comuniquen la existencia o la sospecha de conductas aparentemente irregulares, aun en el caso de que, tras la oportuna investigación, no se hubiera podido concluir la existencia de infracción alguna.

Por el contrario, en el caso en que se demuestre que el denunciante ha presentado, a sabiendas, una denuncia falsa será sometido a las correspondientes medidas disciplinarias. De igual modo se actuará cuando la denuncia tenga como finalidad la obtención de alguna ganancia o ventaja personal por el propio denunciante.

Incumplimiento

Es responsabilidad de cada trabajador consultar este Código siempre que se encuentre ante alguna duda, a fin de garantizar el pleno cumplimiento de todas sus disposiciones y los más altos estándares de integridad. Es una obligación de cada persona a título personal. Todo incumplimiento podrá suponer la aplicación de medidas disciplinarias incluida la posibilidad de despido, sin perjuicio de iniciar asimismo, si procede, acciones legales tanto civiles como penales.

Procedimiento

Para poder dar por **válida** una denuncia deberán concurrir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Identidad del denunciante, que será mantenida de forma confidencial si así lo solicita.
- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye.
- Persona o personas a quienes se atribuyan los hechos denunciados.

El Comité analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado su resultado, el comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia y, si procede, trasladará el expediente al área correspondiente para que complete la investigación, concluyendo el proceso con la propuesta de resolución que dicha área elevará al órgano de la empresa, a quien corresponde dictar la resolución que, como consecuencia de la incoación del expediente, se adopte. De dicha resolución se dará traslado, a los efectos procedentes, a la Dirección de personas y cultura, quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral aplicable, que pueden llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el empleado hubiese podido incurrir. Las personas empleadas tienen el deber de informar al Comité de *Compliance* cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio código ético. excepcionalmente, en el caso de que lleguen denuncias anónimas a conocimiento del Comité de Compliance, el mismo valorará la credibilidad y consistencia de las mismas, y decidirá iniciar, si lo estima oportuno, el correspondiente procedimiento informativo, que podrá derivar, en su caso, en un ulterior procedimiento sancionador.



APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente código ético ha sido aprobado por el Patronato. El Código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique tanto el Patronato como el Comité de Compliance.



DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE CONOCIMIENTO Y CONTENIDO DE ESTE CÓDIGO ÉTICO

Declaro haber leído y comprometerme a cumplir este Código de buenas prácticas.

Lugar y fecha _____

Nombre y Apellidos _____

Firmado _____ (trabajador/trabajadora)



ESTA PÁGINA ESTÁ DEJADA EN BLANCO DELIBERADAMENTE

Barcelona, enero de 2020

eada[®]
business school
barcelona