

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CIGESOC

## Contenido

EL COMPROMISO DE CIGESOC .....	2
EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CIGESOC .....	3
OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CIGESOC.....	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
CULTURA CORPORATIVA.....	4
COMPROMISOS ÉTICOS DE CIGESOC .....	6
COMPROMISOS DE CONDUCTA DE CIGESOC .....	7
DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....	14
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	14
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	15
VIGENCIA.....	15

## EL COMPROMISO DE CIGESOC. DECLARACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CIGESOC.

Desde CONSULTORIA E INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN SOCIAL, S.L. (en adelante CIGESOC) estamos comprometidos a desarrollar nuestra actividad con **honestidad, integridad, confianza y transparencia**; valores que conforman el núcleo de este Código Ético y de Conducta.

Este documento establece lo que debemos esperar de cada persona que trabaje con y para CIGESOC y recalca la responsabilidad que tenemos hacia nuestros trabajadores, clientes, proveedores y socios. Nos ayuda a tomar decisiones informadas y nos dice dónde debemos acudir para obtener más información sobre las conductas no permitidas en el seno de la organización.

El Código Ético de CIGESOC refleja expresamente los valores y principios de conducta que rigen su actividad y que deben orientar el comportamiento de todas las personas vinculadas a la organización. La aplicación de este Código no prevalece sobre las disposiciones legales; más aún, busca una excelencia mayor a la que obliga la ley vigente. **Este Código garantiza la aplicación colectiva de los compromisos éticos de CIGESOC, así como el efectivo cumplimiento de los derechos humanos y laborales y la integración de todo el colectivo de personas en la cultura corporativa.**

Con esta acción, CIGESOC comparte sus valores corporativos, que forman parte de su cultura empresarial, con el fin de implicar a todos sus grupos de interés en su difusión y cumplimiento.

Por todo lo anterior, el Código Ético de CIGESOC se desarrolla con los siguientes objetivos:

- Establecer los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todas las personas que forman parte de CIGESOC en el ejercicio de su actividad.
- Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito en el seno de la compañía.
- Determinar los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

El Código Ético y de Conducta es el instrumento principal que rige nuestro desempeño sin perjuicio de cualquier otra condición adicional propia de las funciones que desempeñe cada uno. Se ha difundido a todo el personal mediante entrega de copia controlada del mismo. El Código Ético y de Conducta está disponible en la web de CIGESOC para todos nuestros grupos de interés.

Revisado y aprobado por Gerencia:

Dña. Sonia Ruiz Vargas

03/07/2023

 **cigesoc**  
CONSULTORÍA E INFORMÁTICA  
PARA LA GESTIÓN SOCIAL S.L.  
CIF B-70391800

## EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CIGESOC

El presente Código Ético y de Conducta, se configura como un elemento clave para la gestión de CIGESOC y para la regulación de las relaciones con todos nuestros grupos de interés (clientes, proveedores, trabajadoras, administraciones públicas, aliados, sociedad, planeta y socias).

Constituye un documento que recoge nuestras **responsabilidades y compromisos**, así como el modo en que deben desarrollarse las relaciones con todos nuestros grupos de interés. También se configura como un pilar clave de nuestra gestión empresarial que busca reducir y evitar los riesgos potenciales de nuestra operativa.

Pero fundamentalmente, el Código Ético y de Conducta de CIGESOC, constituye una **guía de conducta para toda la organización en el desempeño de nuestra actividad diaria, que va más allá de la normativa aplicable, asumiéndola, y que busca un comportamiento ético y transparente en todas nuestras relaciones, tanto formales como informales.**

Este Código Ético y de Conducta cubre muchas de las situaciones que se pueden dar en la operativa de CIGESOC, pero no necesariamente todas. Para ello, establece los principios que cualquier integrante de CIGESOC debe tener en consideración, incidiendo en la proactividad y en la anticipación preventiva para evitar todo tipo de comportamientos incorrectos o equívocos.

Al contar con un Código Ético y de Conducta entre nuestras herramientas garantizamos el pleno alineamiento entre los principios y valores de la compañía y la actuación de las trabajadoras. La difusión, comunicación e implicación en su práctica, de todo el equipo, es un elemento clave para garantizar el éxito en su aplicación.

## OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CIGESOC

El presente Código Ético y de Conducta supone un referente y una guía de comportamiento para la organización en su conjunto y para cada uno de los que formamos parte de ella, recogiendo las conductas y compromisos que han de regir las prioridades en nuestro desempeño, ayudando en la toma de decisiones de nuestra gestión diaria y en la relación con todos los grupos de interés.

Su aplicación y cumplimiento garantizará una gestión ética adecuada a las normas legales vigentes y con el objeto de prevenir y evitar cualquier tipo de comportamiento que pudiera dar lugar a responsabilidad de CIGESOC y sus administradores.

En base al Código Ético y de Conducta se construirá un modelo de negocio basado en relaciones éticas, responsables y transparentes con los grupos de interés y la gestión de sus prioridades de acuerdo con el modelo de empresa que impulsamos desde CIGESOC y que queremos transmitir. Este Código garantiza la aplicación de nuestros principios, valores y compromisos a través de la cultura corporativa del equipo humano que conformamos CIGESOC.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este Código es aplicable a las socias, a la gerencia y al conjunto de trabajadoras de CIGESOC, independientemente de su cargo, tareas, dedicación o de su localización geográfica y a aquellos profesionales que desempeñan trabajos para la compañía.

Los principios y compromisos recogidos en este documento son de obligado cumplimiento para todas sus trabajadoras, sin perjuicio de los deberes singulares que pueden afectar a su puesto de trabajo, así como el obligado conocimiento de la normativa interna y externa aplicable a las responsabilidades o tareas asignadas.

La dirección de CIGESOC tiene la responsabilidad de asegurarse de que las trabajadoras bajo su supervisión y autoridad conocen estos preceptos; sin embargo, la responsabilidad de cumplimiento continuará residiendo en las trabajadoras de CIGESOC.

Asimismo, el conjunto de grupos de interés con los que interactúa CIGESOC (clientes, proveedores, aliados, etc.) quedarán amparados, en sus relaciones con nosotros, por lo recogido en el presente Código.

En cuanto a su contenido, los criterios de conducta a continuación expuestos no pretenden abarcar todos y cada una de las situaciones y circunstancias con las que el personal de CIGESOC se puede encontrar, pero sí establecer un marco general de conducta para tomar como referencia en el desarrollo de su actividad.

## CULTURA CORPORATIVA

La misión, visión y valores de CIGESOC sientan la base de su desempeño y conforman el núcleo de este Código.

CIGESOC define su misión y visión corporativa en los siguientes términos:

### Misión

Asesoramiento técnico a las empresas e instituciones en el ámbito social para la elaboración, implantación y mejora de soluciones eficaces e innovadoras que optimicen el rendimiento de su organización y mejoren su competitividad, previendo las exigencias del mercado y respetando los aspectos sociales, medioambientales y de buen gobierno.

### Visión

Ser una empresa referente en servicios profesionales especializados en consultoría, asistencia técnica, tecnología, auditoría de sistemas y formación en el ámbito de la gestión social, aportando cercanía, eficiencia y compromiso y logrando, además, el desarrollo profesional de las personas participando en un proyecto sostenible y retador que facilite la vida personal y familiar.

La organización basa su comportamiento sobre los **siete principios de la responsabilidad social** corporativa internacionalmente reconocidos en materias de:

1. Rendición de cuentas
2. Transparencia
3. Comportamiento ético
4. Respeto a los intereses de las partes interesadas
5. Respeto al principio de legalidad
6. Respeto a la normativa internacional de comportamiento
7. Respeto por los derechos humanos.

Así mismo, CIGESOC reconoce como **valores** corporativos que regirán su actividad y sus relaciones:

- El compromiso
- La integridad.
- Empatía
- La confianza
- El trabajo en equipo
- La transparencia

## COMPROMISOS ÉTICOS DE CIGESOC

En línea con estos valores éticos, CIGESOC asume los siguientes **compromisos que configurarán la base de su desempeño empresarial y que impulsarán la integración de la sostenibilidad** en todas sus operaciones:

- Estricto cumplimiento de la legalidad y comportamiento ético, evitando conflictos de intereses.
- Respeto riguroso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.
- Protección de los trabajadores y prevención de riesgos laborales.
- Oferta de condiciones laborales justas, favorables y dignas a la plantilla, creando un entorno laboral que les motive y anime a desarrollar todo su potencial y creatividad.
- Promoción de un entorno laboral igualitario, diverso y libre de discriminación y acoso laboral, sexual o por razón de sexo. Ninguna persona trabajadora en CIGESOC será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.
- CIGESOC, favorecerá cuantas medidas sean necesarias para lograr el equilibrio entre las responsabilidades familiares y profesionales de las trabajadoras.
- Apuesta por la formación y el desarrollo profesional de las trabajadoras
- Lucha contra la corrupción y el soborno y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
- Transparencia y precisión de la información financiera y no financiera ofrecida a los grupos de interés.
- Honestidad, buenas prácticas y transparencia en el mercado.
- No injerencia. La organización debe abstenerse de cualquier injerencia ilegítima en el ámbito político. En caso de participación, se establecerán clara y transparentemente las condiciones en que la organización, a través de sus directivos y trabajadoras, podrá participar en este tipo de actividades.
- Estricta confidencialidad de información reservada y privacidad de datos personales.
- Impulso de relaciones con proveedores y clientes que estén basadas en el respeto mutuo, la transparencia, la no discriminación y la comunicación fluida.
- Implicación en la mejora y protección del medio ambiente.
- Contribución al desarrollo y bienestar de la sociedad.

## COMPROMISOS DE CONDUCTA DE CIGESOC

En consonancia con los valores corporativos y compromiso éticos reconocidos por CIGESOC, se fijan a continuación una serie pautas de conducta que serán de preceptivo cumplimiento para todos los trabajadores de CIGESOC en el ejercicio de sus funciones:

- 1. Cumplimiento de la legalidad:** obedecerán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico español y de todos aquellos países en los que desarrollen sus funciones, evitando cualquier comportamiento y práctica ilegal.

CIGESOC se compromete a poner los medios necesarios para que las trabajadoras conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la empresa procederá según lo indicado en el apartado de evaluación, seguimiento y control, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código Ético y de Conducta.

- 2. No intervención ante conflictos de interés:** mantendrán imparcialidad y no intervendrán en asuntos en los que tengan un interés personal, o cualquier situación que pueda plantear conflictos de intereses con su puesto en la empresa. Concretamente deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal, tampoco podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

CIGESOC respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a las trabajadoras a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en CIGESOC, se pongan en conocimiento del **Comité de Ética**, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

- ✓ La realización por la trabajadora o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla CIGESOC.
- ✓ La realización por la trabajadora o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con CIGESOC.

- 3. Respeto de derechos y libertades, y en especial, a los Derechos Humanos:** su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Todas las personas integrantes de CIGESOC velarán por el cumplimiento de las disposiciones relativas a los Derechos Humanos y contribuirán a mantener un ambiente de trabajo agradable, cordial, seguro, diverso e integrador.

- 4. Salud y seguridad laboral:** acatarán estrictamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y velarán por su propia seguridad y la de las personas a su cargo, si es el caso.

- 5. Profesionalidad, eficiencia y protección de los recursos de la compañía:** desempeñarán sus funciones con profesionalidad y una actuación eficiente enfocada a la excelencia y calidad del servicio. Así mismo, serán responsables de la correcta utilización y protección de los bienes y recursos facilitados por la compañía, entre los que se incluye la propiedad intelectual (propia o de terceros), las instalaciones, los equipos y los recursos financieros de la empresa.

- 6. Formación y desarrollo profesional:** participarán en los programas de formación en la medida que sea requerido y se esforzarán para obtener el máximo aprovechamiento de estos.

- 7. Lucha contra la corrupción y el soborno:** deberán comportarse de tal modo que no induzcan a un funcionario público, autoridad o particular a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier



precepto legal. Por lo tanto, deberán rechazar y evitar incurrir en las siguientes conductas, terminantemente prohibidas para CIGESOC

- ✓ Ofrecer a cualquier funcionario público, autoridad o particular, directa o indirectamente, algún tipo de dádiva, retribución de cualquier otra clase o ventaja indebida, con el fin de que viole sus obligaciones para favorecer a CIGESOC. La prohibición también se extiende al caso en que se atienda una solicitud previa de funcionario público, autoridad o particular.
- ✓ Realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de un funcionario público o autoridad para que adopte o no adopte una decisión que pudiera favorecer a CIGESOC.
- ✓ Recibir, solicitar o aceptar un beneficio de cualquier naturaleza no justificado, con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja incumpliendo sus obligaciones.

**8. Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo:** no realizarán prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus funciones con clientes, proveedores, suministradores, competidores o autoridades, incluyendo las relativas al blanqueo de capitales provenientes de actividades ilícitas o criminales.

**9. Veracidad:** procederán con total veracidad en todas las fases del proceso de tramitación de ayudas y subvenciones públicas, aportando información completa, veraz y fidedigna.

Las trabajadoras también se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado, evitando darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

**10. Transparencia:** en función de sus tareas y competencias, garantizarán que los hechos relativos a la gestión de las operaciones de CIGESOC están reflejados correcta y verazmente a nivel contable. Cada operación tiene que estar basada en una documentación adecuada, que tiene que ser contrastable.

**11. Competencia justa:** evitarán toda práctica o conducta que de cualquier forma infrinja la normativa de defensa de la competencia, tales como la fijación, directa o indirectamente, de precios o el reparto de mercado o de clientes.

En el ámbito de las relaciones de negocios privadas no está permitido ofrecer cualquier tipo de ventaja ilícita a las personas de otras empresas que tengan responsabilidad para la adquisición o contratación de bienes o servicios con el fin de que, incumpliendo sus deberes, se decanten por la adquisición de los servicios o productos de CIGESOC postergando a los de un competidor.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de las trabajadoras de CIGESOC se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Las trabajadoras rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a CIGESOC de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Las trabajadoras de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

**12. Confidencialidad:** protegerán la confidencialidad de la información con la que se desarrolla la actividad en CIGESOC, incluyendo el know-how, la propiedad intelectual e industrial y otros activos intangibles propiedad de CIGESOC o de los terceros con los que esta mantiene vínculos comerciales. De igual forma, guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Las trabajadoras se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de CIGESOC se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante

el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de CIGESOC, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en CIGESOC y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder la trabajadora en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de CIGESOC deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de profesionales u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Las trabajadoras de CIGESOC deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, trabajadoras, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de CIGESOC obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de CIGESOC debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de estos.

Las trabajadoras comunicarán a la dirección de CIGESOC cualquiera incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

- 13. Relaciones con clientes:** Trabajamos para ser la mejor opción de nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad. No debemos discriminar a clientes o mercados. Alentamos a nuestros clientes a cumplir los estándares de Nuestro Código y las leyes. Debemos denunciar si nuestros clientes o socios participan en actividades ilegales o poco éticas. Únicamente debemos comprometernos con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente,

debemos notificar a nuestro supervisor inmediato y al cliente. No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos de pago. Comercializamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa, esperamos que los clientes actúen con la misma integridad.

Siempre debemos llevar a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes, lo que incluye respetar las costumbres y tradiciones locales. Todas las trabajadoras están obligadas a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, las trabajadoras de CIGESOC promocionarán los productos y servicios de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

**14. Relaciones con proveedores:** las trabajadoras de CIGESOC se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa. La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con CIGESOC deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todas las trabajadoras contratadas, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por CIGESOC.

Ninguna trabajadora podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

En particular, ningún profesional de CIGESOC podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a ó de una persona física o jurídica con la que CIGESOC mantenga relaciones de cualquier tipo. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Nuestros proveedores y colaboradores también respetarán siempre nuestras normas de conducta y se ajustarán a estos principios.

**15. Cumplimiento contractual:** respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por CIGESOC en sus relaciones comerciales con terceros.

**16. Relaciones con el gobierno.** Nosotros trabajamos de forma respetuosa e íntegra con todos los organismos y funcionarios gubernamentales. Siempre debemos realizar nuestras actividades de negocios con organismos y funcionarios gubernamentales de forma consistente con los valores de CIGESOC, nuestro Código Ético y de Conducta, nuestras políticas y la ley. Si en algún aspecto no estamos seguros o tenemos dudas sobre una relación comercial con organismos o funcionarios gubernamentales, debemos previamente preguntar y plantear nuestras inquietudes al Comité de Ética.

**17. Relaciones con la comunidad:** al actuar como una empresa responsable crearemos impactos positivos que generan valor para CIGESOC y para la sociedad sin dejar de tomar en consideración criterios económicos, sociales y ambientales. Buscamos construir un mejor futuro al comprender las expectativas de las partes interesadas, gestionar los impactos de CIGESOC y trabajar con terceros y con otros grupos de interés en iniciativas que cumplan con esa visión.

**18. Respeto del medio ambiente:** gestionarán responsablemente los recursos, minimizando su consumo y, por tanto, el impacto ambiental de la actividad desarrollada por CIGESOC.

Nuestra actividad empresarial tiene impacto sobre el medio ambiente, principalmente por la utilización de papel, energía, tecnologías de producción e impresión y el reciclaje de desechos. Nos comprometemos a reducir este impacto donde podamos y a acatar los tres principios sobre el medio ambiente que se exponen en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Para satisfacer este compromiso, nuestro objetivo es utilizar: materiales y recursos sostenibles y reciclables con un mínimo de desperdicios; tecnologías, materiales y procesos que afecten mínimamente al medioambiente, donde sea posible; y proveedores y contratistas que tengan los mismos objetivos.

**19. Contribución al desarrollo y el bienestar de la sociedad.** Se espera del personal de CIGESOC una actuación proactiva y participativa en sintonía con el compromiso con la comunidad que mantiene la empresa, especialmente en la acción social.

## DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El contenido de este Código Ético y de Conducta se comunicará y difundirá a todas las trabajadoras, quienes serán adecuadamente informadas de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento, y formará parte de la relación entre éstas y CIGESOC a través de los correspondientes contratos laborales y procesos de contratación.

Desde la dirección de CIGESOC se hará cumplir los principios y valores recogidos en este documento con todos los medios a su alcance. Asimismo, el presente Código Ético y de Conducta estará a disposición de todo el personal de CIGESOC, y de los grupos de interés, pudiendo todo aquel que lo desee consultar cualquier duda sobre su contenido o interpretación al Comité de Ética.

## EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

En CIGESOC ponemos a disposición de todas nuestras trabajadoras y grupos de interés el Canal de Denuncias, [administración@cigesoc.es](mailto:administración@cigesoc.es), como cauce confidencial para comunicar cualquier duda sobre la interpretación o aplicación que pueda surgir en relación con este Código Ético y de Conducta y la normativa que lo desarrolla, así como para informar de cualquier irregularidad o infracción detectada en relación con los mismos o cualquier comportamiento ilícito.

El **Equipo Directivo y Comité Ético de CIGESOC** está compuesto por las socias de la organización, la gerente, la directora técnica y la responsable comercial, el mismo ostenta la potestad total para gestionar el Canal de Denuncias. También está encargado de resolver los posibles conflictos o situaciones de incertidumbre relacionadas con la ética que se produzcan en CIGESOC y sirve de guía para solventar las dudas que surjan al respecto.

Todas las consultas, denuncias, incidencias que se reciban por el canal habilitado se registrarán con el año de entrada y en numeración ascendente. Se realizará siempre acuse de recibo de recepción de estas y se responderán en un plazo máximo de 7 días. Se registrará todo el proceso hasta su cierre.

En el caso de posibles infracciones penales, civiles, mercantiles, tributarias, o del Código Ético y de Conducta y otra legislación vigente, será el Comité de Ética quien ejerza las funciones de investigación, tramitación, instrucción y propuesta de sanción.

El Comité de Ética de CIGESOC se reunirá siempre que haya un informe sobre la recepción de una denuncia, o en aquellas circunstancias en que sea necesario modificar o actualizar la normativa interna vigente en la compañía.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los incumplimientos del Código Ético y de Conducta podrán dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias conforme a la legislación laboral, con independencia de las posibles responsabilidades legales de aplicación. Asimismo, toda ocultación o declaración deliberadamente falsa o intencional de cualquier infracción del Código será considerada un motivo de sanción, así como el conocimiento y no subsanación de dichas infracciones.

El Comité de Ética es el órgano encargado de velar por el cumplimiento del Código. Por tanto, en caso de tener conocimiento de la comisión de delitos o infracciones del Código, propondrá las sanciones aplicables a Gerencia, siempre tras el desarrollo de la correspondiente investigación.

La empresa preverá las medidas necesarias para garantizar su aplicación, supervisión y grado de cumplimiento. Las funciones que aplican al Comité de Ética en este sentido son las siguientes:

- Resolver cuantas dudas genere la interpretación de los principios.
- Asesorar antes de forma de proceder ante determinadas situaciones.
- Analizar y resolver los recursos planteados por incumplimiento de este.
- Velar por alcanzar el pleno cumplimiento de este.
- Promover ante el personal y todos los grupos de interés los valores y normas de actuación recogidos en el Código Ético y de Conducta.

## VIGENCIA

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el primer día laborable posterior a la fecha de aprobación por parte del Equipo Directivo de CIGESOC, permaneciendo vigente mientras este mismo órgano no apruebe su revisión, actualización o derogación.

El Equipo Directivo establece en 4 años la periodicidad con la que ha de ser revisado y actualizado, manteniéndose siempre alineado con los compromisos adquiridos por CIGESOC ante sus propias trabajadoras y sus grupos de interés. Por su parte, el Comité de Ética será el órgano encargado de la revisión periódica del Código, considerando los cambios en el ámbito normativo, la posible inadecuación de algunos aspectos de este o las, en su caso, nuevas actividades de CIGESOC y teniendo en cuenta las opiniones de los distintos grupos de interés.

Firmado. Equipo Directivo y Comité de Ética

Dolores Sáez Crespo  
Socia Consultora



Grisel Sobrino Fernández  
Socia Consultora



Tamara Suárez Vázquez  
Directora Técnica



Elena Manzorro Sanchiz  
Responsable Comercial



Sonia Ruiz Vargas  
Gerente

