CÓDIGO SOBRE LA CONDUCTA ÉTICA

Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad

Una acción lo cambia todo

Contenido

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD 2
2. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD 3
3. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES 2
4. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO 5
5. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA 6
6. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.....23
7. INCUMPLIMIENTOS Y SU DEBER DE COMUNICACIÓN.....24
8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO 25

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad:
Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad

Dirección:
C/ San Rafael, 25 Polígono Industrial San Rafael, 04230 HUÉRCAL DE ALMERÍA (ALMERÍA)

Teléfono:
950 62 06 06

Fax:
950 62 06 08

E-mail:
fapd@fapd.es

Datos de la persona responsable:
Luis López Jiménez
Presidente Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad
REPRESENTANTE LEGAL

2. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad es una entidad que nace el 24 de enero de 2011, fruto de la voluntad de la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente para complementar, reforzar y ampliar la labor que viene desarrollando desde sus inicios. El principal fin de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad consiste en promover la prevención de la discapacidad, dinamizar y optimizar los procesos de integración, de tal forma, que se alcancen mayores cotas de autonomía personal, se disminuyan las situaciones de dependencia y se eviten situaciones de exclusión social.

La Fundación además cuenta con otros fines específicos:

- La colaboración con todas las entidades públicas y privadas dedicadas a la ayuda de personas con discapacidad.
- La colaboración con la entidad fundadora, en la dinamización de los procesos de integración de las personas con discapacidad en los distintos centros y servicios gestionados por la misma.
- La formación profesional, la inserción laboral o la creación de empleo a favor de las personas con discapacidad que permita la creación de puestos de trabajo para las mismas y, finalmente, su integración en el mercado de trabajo.
- La mejora de la accesibilidad de las personas con discapacidad a los distintos ámbitos de la vida pública y social, a través de la eliminación de cualquier tipo de barrera.
- El asesoramiento en materias relativas a la discapacidad.

Para alcanzar estos objeticos, se llevan a cabo acciones tendentes al impulso o desarrollo de programas dirigidos a la creación y mantenimiento de empleo de personas con discapacidad, prevención y rehabilitación, educación y formación profesional, investigación y aplicación de las nuevas tecnologías en el ámbito de la discapacidad, programas culturales, recreativos, deportes accesibles o supresión de barreras.

Las entidades asociativas ni pueden ni deben sustituir la labor de las instituciones públicas en su deber de atender las demandas de los ciudadanos. Sin embargo, el papel de las entidades asociativas, que representan específicamente los intereses de las personas con discapacidad y de sus familias, es imprescindible, como colaboradoras de las instituciones en la consecución de soluciones a las problemáticas existentes.

3. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad complementa, refuerza y amplía la labor desarrollada por la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente consistente en mejorar la vida de las personas con discapacidad a través del fomento de la autonomía personal, la inclusión social y laboral y la igualdad de oportunidades.

VISIÓN

Ser reconocida por contribuir a la consecución de mejoras sustanciales en la calidad de vida de las personas con discapacidad en diversos ámbitos.

VALORES:

HUMANIDAD

Sentimos ese afecto, esa comprensión y esa solidaridad hacia las personas.

INNOVACIÓN

Nuestro trabajo se basa en la evolución y mejora continua.

SENSIBILIDAD

Empatía con los que más lo necesitan.

COMPROMISO

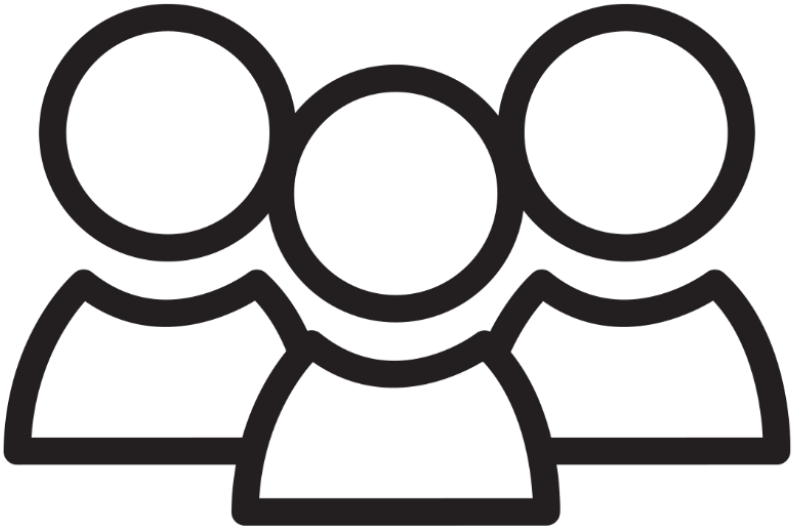
Comprometidos socialmente.

4. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente código recoge una serie de pautas de comportamiento que pretenden ayudar a la mejora personal y al mantenimiento de la confianza de los usuarios de nuestros servicios y otras partes interesadas en nuestra actividad.

Nuestro objetivo es que todos los profesionales, independientemente de su cargo o responsabilidad, tengan plena conciencia de las implicaciones y responsabilidades que formar parte de la plantilla de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad implica.

Velamos porque todos los profesionales -sin excepción- que forman parte de la Organización compartan los Valores y Principios Éticos que se recogen en este código, que es de aplicación y obligado cumplimiento para los trabajadores de cualquier estrato de la Entidad.



5. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

a. Respeto a la legalidad y a los valores éticos

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad asume el compromiso de desarrollar su actividad de acuerdo con la legislación vigente aplicable en todos y cada uno de los ámbitos. No constituirá justificación de la comisión de infracciones legales el argumento de que se trata de infracciones legales generalizadas o consentidas por las autoridades.

La actuación de cualquier miembro de la organización con atribuciones directivas contraria a la legalidad o las indicaciones u órdenes que en este sentido pueda dar, no descargan de responsabilidad a los empleados que actúen siguiendo tales indicaciones u órdenes. Igualmente, ninguna orden que contravenga lo dispuesto en una norma jurídica debe ser obedecida. Los empleados, de forma confidencial y a través de los canales establecidos, recogidos en este documento, pueden comunicar al Comité de Ética la existencia de este tipo de situaciones.

Los profesionales de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad deberán evitar realizar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la Asociación y afectar de manera negativa a su imagen. De ese modo, ningún empleado o directivo colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad. Con este propósito, cualquier duda sobre la normativa aplicable o sobre la legalidad de una determinada actuación, deberá ser consultada con el Comité de Ética.

Asimismo, toda persona obligada por éste Código que resulte imputada o procesada en un procedimiento penal por una actividad relacionada con su actividad profesional, o bien resulte afectada por dicho proceso en calidad de testigo o en otro concepto, debe informar de manera inmediata a su superior jerárquico o al Comité de Ética.

b. Respeto a las personas

El equipo humano es el activo más importante para la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, por lo que la actuación profesional de todos y cada uno de sus empleados y directivos deberá de llevarse a cabo a través de una dinámica de integración y participación de las personas, respetando y valorando las opiniones de todo el equipo para alcanzar los objetivos propuestos.

Por otro lado, toda actuación de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad y de las personas que la integran guardará un respeto escrupuloso de los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta contraria a generar un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

Todos los empleados y directivos tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los empleados de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad y los de los usuarios, entidades colaboradoras u organismos públicos e institucionales estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua. La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

Quienes desarrollen funciones de dirección de personas, deberán asumir la responsabilidad de su actuación y la de sus colaboradores y potenciar sus capacidades a través de la motivación, la formación y la comunicación. En todo caso, la relación con los colaboradores deberá estar presidida por el respeto mutuo y la calidad en la dirección. La formación de los empleados de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad es uno de los pilares de la organización, ya que la competencia de los profesionales de la Entidad es un elemento fundamental para desarrollar su misión.

c. Igualdad Efectiva

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad promueve el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

En este sentido, la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad no acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito profesional por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social, estado civil, orientación sexual, o cualquier otra condición personal, física o social de las personas promoviendo la igualdad de oportunidades entre los mismos.

La selección y promoción de los empleados se fundamenta en las competencias y en el desempeño de sus funciones, así como en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo. A este respecto, las personas sujetas al presente Código que intervengan en los procesos de selección, contratación o promoción profesional, en el modo que fuese, tomarán decisiones siempre guiadas por criterios objetivos, responsables y transparentes.

d. Cooperación y dedicación en el trabajo

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Todos los trabajadores de la Organización colaborarán activa y lealmente, tanto con el propio equipo de trabajo como con el resto de departamentos y centros de la Entidad, y los órganos de gobiernos y representación de la Asociación, con el fin de lograr los objetivos de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad.

Con este fin, se debe proporcionar siempre toda la información necesaria para el adecuado seguimiento de la actividad, sin ocultar errores o incumplimientos, y procurando subsanar las carencias que se detecten.

e. Utilización responsable de recursos

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad pone a disposición de sus profesionales los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.
Cada uno de ellos es responsable, por tanto, de la correcta utilización y protección de los activos y recursos que le son facilitados. Entre estos se incluyen la propiedad intelectual, las instalaciones, los equipos, el mobiliario, los recursos financieros y demás elementos dispuestos por la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, que deben usarse únicamente en el ámbito profesional y nunca con fines propios. Y deberán ser protegidos y preservados de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la organización.

La utilización de archivos o programas de procedencia indeterminada pueden entrañar graves riesgos para la seguridad o constituir una infracción de la propiedad intelectual. Por esa razón deberá evitarse la utilización de software no autorizado y la realización de descargas o cualquier otro comportamiento que entrañe el riesgo de introducir virus o cualquier otro elemento peligroso para la seguridad de la información, respetando en última instancia las políticas establecidas por para regular su uso.

Asimismo, y con el fin de evitar el acceso a contenido que razonablemente puede considerarse delictivo o que pueda exponer a la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad a una responsabilidad legal podrá establecer una política de filtrado, control y autorización de acceso a páginas web.

f. Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad es una prioridad la mejora permanente de las condiciones de trabajo y de la seguridad en todas sus instalaciones, así como la seguridad de sus empleados y usuarios. Por ello, la Entidad impulsa activamente la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas, proporcionando un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de los empleados.

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad promueve la aplicación de sus normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de los colaboradores externos y los proveedores con los que opera, y de los evaluadores de la conformidad a los que presta sus servicios, favoreciendo la integración de la prevención de riesgos laborales en el desarrollo de los procesos de acreditación a través de la coordinación de actividades empresariales.

Todos los empleados de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad considera de todo punto incompatible el consumo de drogas ilegales o el abuso del alcohol con el desarrollo íntegro y responsable de la actividad laboral, por lo que el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo bajo los efectos de estas sustancias será sancionado.

g. Imagen y reputación

La imagen y la reputación de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, dada la delicada naturaleza de su actividad, es uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de los usuarios de nuestros servicios. Por ello, todas las personas sujetas a este Código Ético deben realizar un uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad.

En consecuencia, la Entidad vigilará el respeto y el uso correcto y adecuado de la imagen, marca y reputación por parte de todos sus integrantes, de posibles colaboradores externos, de sus clientes y usuarios o de cualquier otra entidad con la que se relacione en el marco de su actividad.

Por su parte, los empleados de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad así como todos los colaboradores externos, serán especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, asistir a reuniones organizadas por organismos públicos, así como para realizar cualquier otro comportamiento, en nombre de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad que pueda tener una difusión pública, respetando las políticas establecidas por la Entidad al respecto.

h. Respeto al medio ambiente

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad está comprometida con la preservación y el respeto al medio ambiente. Por ello se compromete a integrar la dimensión medioambiental en sus actividades, desarrollándolas de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos y asume el compromiso de utilizar eficientemente la energía en sus instalaciones y actividades con el propósito de preservar los recursos naturales, reducir las emisiones atmosféricas y contribuir a mitigar los efectos del cambio climático.

Asimismo, la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad se compromete a respetar las exigencias contempladas en la legislación aplicable en esta materia.
Anualmente se aprobará y ejecutará el Plan de Sostenibilidad de la Entidad.

Las personas sujetas a este Código deben conocer, asumir y contribuir a alcanzar este compromiso y esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

i. Relación con colaboradores externos y proveedores

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad considera a colaboradores externos y proveedores indispensables para el desarrollo de su actividad y para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de los servicios prestados, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza, respeto, transparencia y el beneficio mutuo.

Todo el personal de la Entidad que participe en procesos de selección de colaboradores externos y de proveedores debe actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de competencia, calidad y coste, evitando en todo momento la colisión de sus intereses personales con los de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad. La contratación de servicios o compra de bienes se deberá realizar con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.

j. Relación con usuarios, clientes y partes interesadas

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad asume, lidera e impulsa el compromiso con la calidad. En este marco la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad tiene un claro compromiso con la calidad de sus servicios, entendida ésta como la gestión adecuada de todos los recursos con los que cuenta la Entidad para la consecución de los más altos niveles de calidad en términos de generación de valor para todas las partes interesadas a lo largo del tiempo.

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad certificado según los requisitos de la Norma ISO 9001 desde el año 2005. Por ello, el personal de la Entidad, así como todos los colaboradores externos, deben actuar de una forma íntegra y profesional con los usuarios y los clientes, teniendo como objetivo la consecución de un alto nivel de calidad en la prestación de sus servicios, buscando el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

k. Relación con las Autoridades y Administraciones Públicas

Las relaciones con las instituciones, organismos y administraciones públicas, deberán estar presididas por el respeto institucional y se desarrollarán bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones. Las comunicaciones, requerimientos y solicitudes de información deberán ser atendidos con diligencia, en los plazos establecidos para ello.

Las personas sujetas al presente Código deberán mantener en todo momento una actitud de colaboración y transparencia con los organismos y administraciones públicas en el marco de las relaciones profesionales mantenidas por la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, así como ante cualquier requerimiento o inspección que éstos pudieran efectuar.

Por último, y en el caso de recibirse cualquier comunicación de índole judicial o administrativa el personal deberá dirigirla de manera inmediata a las personas que ostenten la responsabilidad para su gestión.

l. Medidas contra el soborno y la corrupción. Obsequios y regalos

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad rechaza de manera firme e indiscutible cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, declarándose igualmente contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas con el fin de obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas ilegales o no éticas. En este sentido, todo el personal de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, así como todos los colaboradores externos deberán actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, en ningún caso, tolerarán sobornos, regalos, dádivas o presiones. Igualmente, no realizarán, de forma directa o indirecta, promesas u ofrecimientos de cualquier clase de comisión, regalos o pagos en metálico o en especie, a cualquier persona al servicio de entidades públicas o privadas, partidos políticos o candidatos para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, ventajas.

Los profesionales de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad tampoco podrán aceptar la compensación de gastos de viaje, invitaciones u hospitalidades en general que influyan o puedan influir, o se puedan interpretar como influencia, en la toma de decisiones.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurran simultáneamente, las circunstancias siguientes:

a) Sean de valor económico irrelevante o simbólico;
b) Respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales y;
c) No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada, o en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato, con la Dirección General o con el Comité de Ética, según proceda.

El personal de la Entidad, así como todos los colaboradores externos deberán prestar también especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la mantiene relaciones profesionales.

El personal de administración deberá permanecer alerta frente a los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona. Asimismo, prestarán atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

m. Desempeño de otras actividades profesionales o políticas

La actividad de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad requiere que ésta mantenga los máximos niveles de independencia e imparcialidad en relación con las organizaciones con las que establece vínculos, colaboraciones o relaciones. Por ello todos los profesionales que prestan sus servicios en y para la Entidad adquieren este compromiso.

Los empleados de la Entidad deberán comunicar a la Dirección General el ejercicio de cualquier otra actividad laboral, profesional, empresarial o política remunerada o no, que tenga lugar dentro o fuera del horario de trabajo, o su participación significativa como socio en sociedades o negocios privados, que puedan generar conflicto de intereses.

Por su parte, los colaboradores externos deberán poner en conocimiento de la Entidad otras actividades que puedan realizar diferentes a las encomendadas por la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad que pudieran representar un potencial conflicto de interés.

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad se reservará el derecho de apreciar, analizar y estudiar la compatibilidad de dichas ocupaciones, actividades, cargos de responsabilidad o repercusión pública con las propias prestadas en la Entidad, informando al afectado a los efectos oportunos.

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus profesionales, siempre que no interfieran en su ejercicio profesional en Organización.

n. Tratamiento de la información y conocimiento

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad considera la información y el conocimiento como uno de los activos principales e imprescindibles para el desarrollo de su actividad profesional, por lo que los mismos deben ser objeto de una especial protección.

Por ello, la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad estima determinante el respeto por parte de todos sus profesionales a los principios de confidencialidad, transparencia y veracidad de la información, que constituyen un sólido soporte para la obtención de un clima de confianza mutua con sus clientes y usuarios, colaboradores externos y demás organismos y autoridades públicas nacionales e internacionales, a los que se les informará siempre de manera completa, objetiva y veraz.

En ningún caso se proporcionará, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quién la recibe. En este sentido, las personas sujetas a este Código utilizarán éstos recursos con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad y minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso tanto interna, como externamente.

Para ello, todo el personal de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, así como los colaboradores externos, estarán sujetos al deber de sigilo sobre aquella información y documentación que posea o conozca y a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional para la Entidad, debiendo abstenerse de utilizarla indebidamente, en beneficio propio o de terceros.

La información no pública, propiedad de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad tiene, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, con las limitaciones siguientes:

- Las establecidas en su caso por la ley.
- A requerimiento de la administración competente

o. Protección de datos de carácter personal

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo la información personal confiada por sus clientes, usuarios, empleados, candidatos en procesos de selección, colaboradores externos u otras personas. Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de su actividad profesional.

Igualmente, las personas sujetas al presente documento estarán obligadas a respetar la intimidad personal y familiar de todos los clientes y usuarios, personal de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, colaboradores externos y de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad y a proteger los datos de carácter personal que intercambien o adquieran durante el desempeño de su actividad profesional en la Asociación. El acceso a la información se basará en el principio de acceso estrictamente necesario a la información y /o los recursos informáticos, para llevar a cabo las tareas encomendadas y en la modalidad apropiada para este fin.

Todos los datos de carácter personal están adecuadamente protegidos para evitar cualquier divulgación o modificación no autorizada, disponiéndose de los mecanismos y procedimientos de control necesarios para prevenir cualquier acceso, copia, cesión y divulgación no autorizada.

Todas las personas físicas de las que se requieren datos tienen derecho de dirigirse a la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad para solicitar que se le informe sobre los datos que se mantienen sobre su persona, así como pedir su rectificación o cancelación, si estas acciones no están impedidas por una Ley o contrato que deba cumplir la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad.

p. Sistemas informáticos y tecnologías de la información

Las personas sujetas al presente Código se comprometen a cumplir estrictamente las normas de uso y políticas establecidas al efecto por la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad:

p.1- Puesto de trabajo.

- Todos los puestos de trabajo estarán bajo la responsabilidad de un Trabajador autorizado que garantizará la seguridad de la información que maneja para el desarrollo de sus funciones.
- El Trabajador está obligado a utilizar la red corporativa de la Empresa y sus datos, sin llevar a cabo actividades que puedan ser consideradas ilegales, o que vulneren derechos de la entidad o de terceros.
- El Trabajador tendrá una configuración fija en sus aplicaciones y sistemas operativos, que solo podrá ser modificada previa autorización del Responsable de Seguridad o Personal autorizado.
- Es necesario que todos los Trabajadores conozcan las normas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias del incumplimiento de las mismas.
- Las pantallas, impresoras, etc., deberán estar ubicados en lugares que garanticen la confidencialidad e impidan accesos no autorizados. En el caso de las impresoras, el Trabajador deberá asegurarse que no quedan documentos impresos en la bandeja de salida que contengan datos protegidos que pudieran ser accedidos por terceros no autorizados.
- Todos los Trabajadores deberán seguir las indicaciones y recomendaciones comunicadas por el Responsable de Seguridad designado por la Empresa.
- Si los datos registrados a los que el Trabajador tuviera acceso resultaran inexactos, en todo o en parte, o incompletos, el Trabajador tendrá la obligación de cancelarlos o sustituirlos, en cuanto tenga conocimiento de tales circunstancias.
- Cuando se eliminen listados y documentos que contengan datos de carácter personal, se hará irreversible.
- Cuando el Trabajador abandone su puesto de trabajo, bien temporalmente o bien al finalizar su turno de trabajo, deberá dejarlo en estado que impida la visualización de los datos. La reanudación del trabajo implicará la desactivación de la pantalla protectora con la introducción de la contraseña correspondiente.

- El acceso a internet, web y otras fuentes de información se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad de la Empresa y con las competencias del puesto de trabajo.
- El Trabajador conoce y acepta la imposibilidad de conexión a redes o sistemas exteriores en los puestos de trabajo desde los que pudiera acceder a los datos de carácter personal que gestiona la Empresa, salvo autorización expresa de la misma, como responsable de dichos datos.
- No se utilizarán datos de personas físicas obtenidos a través de internet, ya que no se trata de una fuente de datos de acceso público y no utilizar nunca bases de datos comerciales que no acrediten el consentimiento de las personas físicas referenciadas.
- No realizar copias de ficheros que contengan datos de carácter personal en unidades extraíbles sin la autorización del Responsable de Seguridad.
- Los medios que la Empresa pone a disposición del Trabajador para el desempeño de sus funciones, tales como, cuentas de correo electrónico, ordenador de sobremesa, ordenador portátil, teléfonos móviles – fijos, tabletas, son para uso exclusivo profesional, pudiendo la Empresa auditar su contenido, siempre que lo considere conveniente.
- No se alterarán, inutilizarán o dañarán datos, programas o documentos de la Empresa o de terceros.
- No se crearán ficheros de datos de carácter personal sin la autorización del Responsable de Seguridad.
- En caso de que la empresa autorice expresamente al Trabajador al tratamiento de los ficheros titularidad de la empresa fuera de los locales, éste se comprometerá a aplicar las medidas de seguridad que correspondan a dichos ficheros en virtud de la naturaleza de los datos que sean contenidos en él.

p.2- Confidencialidad de la información.

- Los soportes físicos que contengan datos confidenciales deberán estar claramente identificados, con una etiqueta externa, cifrada, en la que se indique de qué tipo de información se trata, datos que contiene, proceso que los ha originado y fecha de creación.
- Los soportes que sean reutilizables y que hayan contenido datos de carácter personal,
- Deberán ser borrados físicamente antes de su reutilización, de forma que los datos que contenían no sean recuperables.
- Los soportes que contengan datos de carácter personal deberán ser almacenados en lugares a los que no tengan acceso personas no autorizadas para el uso de dichos datos. Los que contengan datos especialmente protegidos se almacenarán en dependencias físicas distintas del lugar donde se están utilizando.
- Se deberá verificar la identidad de las personas que solicitan o recogen información sobre datos de carácter personal, y no entregarla si no está autorizado.
- El Trabajador tendrá la obligación de guardar secreto y sigilo profesional respecto a la información y datos a los que acceda y el deber de custodiarlos, subsistiendo estas obligaciones aún después de haber finalizado su relación laboral con la Empresa o haber cambiado su función. La violación del deber de secreto tendrá la consideración de falta laboral muy grave y dará lugar a las responsabilidades a que hubiere lugar. La inobservancia de las demás obligaciones se calificará según la gravedad del hecho, en aplicación de la citada normativa.
- El Trabajador deberá utilizar los datos que gestiona en el marco de su actividad laboral, exclusivamente para el fin para el que le hayan sido facilitados y de acuerdo con la función que le ha sido encomendada.
- Ningún Trabajador puede utilizar para usos propios de su titularidad, ni material ni información que sea titularidad de la Empresa, ni en el momento actual ni en un futuro. Asimismo, la utilización de información de carácter confidencial en el desempeño de sus funciones no le origina ningún derecho de posesión o titularidad sobre ella.

p.3.- Contraseña.

- Cada Trabajador será responsable de la confidencialidad de su contraseña y, en caso de que la misma sea conocida fortuita o fraudulentamente por personas no autorizadas, deberá registrarlo como incidencia y proceder a su cambio.

p.4.- Incidencias.

- Se entenderá como incidencia cualquier circunstancia que pueda suponer la vulneración del deber de confidencialidad de los datos de carácter personal que posee la Empresa (ej. Pérdida, robo de documentación, extravío de contraseñas, etc.)
- Todo Trabajador que tenga conocimiento de una incidencia es responsable de la comunicación de la misma al Responsable de Seguridad, o en su caso, del registro de la misma en el Libro de Incidencias del fichero. La comunicación de la incidencia deberá comunicarse inmediatamente o lo antes posible. El conocimiento y la no notificación de una incidencia por parte del Trabajador, será considerada como falta contra la seguridad del fichero por parte del mismo.

p.5- Correo electrónico.

- En las cuentas de correo corporativo puestas a disposición del Trabajador por la Empresa, ningún mensaje de correo electrónico será considerado como de carácter privado.
- La Empresa se reserva el derecho de supervisar y analizar, sin aviso previo, los mensajes de correo electrónico de los Trabajadores que utilicen el correo corporativo, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas establecidas, prevenir actuaciones que afecten a la Empresa y para defensa de sus intereses.
- Ningún Trabajador enviará mensajes comerciales a través de internet sin el consentimiento del destinatario.

q. Derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial

Todas las personas sujetas al presente Código Ético deben respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad en relación con los documentos, conocimientos, procesos, marcas, cursos, programas y sistemas informáticos, y en general, cualquier obra o trabajo desarrollados o creados por la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Deberán respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, y en particular, no se podrá incorporar, utilizar o emplear en la Entidad cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a un tercero, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo o actividad previa o sin el debido consentimiento de su titular.

r. Obligaciones contables y tributarias

Todo el personal con responsabilidad para ello, deberán elaborar con fiabilidad y rigor toda la información contable y financiera de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, asegurándose en todo momento de que la misma refleja la totalidad de los derechos y obligaciones de los que la Entidad es titular, habiendo sido registrada en el momento adecuado y de conformidad con la legislación aplicable.

Del mismo modo, deberán cumplir con los procedimientos de control interno establecidos en la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, al objeto de asegurar una correcta contabilización de las transacciones realizadas a lo largo del año contable en curso. Por otro lado, la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad prohíbe de manera expresa todas aquellas conductas dirigidas a eludir ilícitamente el pago de tributos o impuestos en perjuicio de la Hacienda Tributaria, de la Seguridad Social o de cualquier otro ente administrativo, por lo que el personal de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad se compromete a evitar dichas prácticas en todo momento.

6. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad comunicará y difundirá entre todas las personas afectadas el contenido del presente Código Ético. Todos los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Código tienen el deber de conocerlo y cumplirlo, por lo que deben conocer sus Valores y Principios rectores, lo hayan rubricado de forma expresa o no. Se exige a todos sus directivos, empleados y a colaboradores externos un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de este Código Ético.

Todos los empleados y colaboradores externos que prestan sus servicios actualmente en la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, y aquellos que se incorporen y/o pasen a colaborar en el futuro deberán aceptar expresamente los Valores y Principios y cumplir con las normas de actuación establecidas en el mismo.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación del presente documento deberá consultarse con el Comité de Ética, quién tiene la obligación de fomentar el conocimiento y cumplimiento del Código e interpretarlo en caso de duda.

A estos efectos, se podrá contactar con dicho órgano a través de los siguientes canales:

- De forma personal y verbal ante el cualquier miembro del Comité de Ética.
- Por correo electrónico a la dirección: fapd@fapd.es

7. INCUMPLIMIENTOS Y SU DEBER DE COMUNICACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el presente documento, el respeto a la Ley es uno de los principios fundamentales de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad, que asume como uno de sus objetivos fundamentales asegurar la concienciación de sus profesionales sobre la importancia de minimizar los riesgos de que se produzcan prácticas ilícitas o no éticas en el seno de su organización. Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código. Igualmente, ningún profesional podrá justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente documento.

En este sentido, todas las personas sujetas al Código Ético deben denunciar los posibles incumplimientos del mismo de los que se tenga conocimiento, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- De forma personal y verbal ante el cualquier miembro del Comité de Ética.
- Por correo electrónico a la dirección fapd@fapd.es

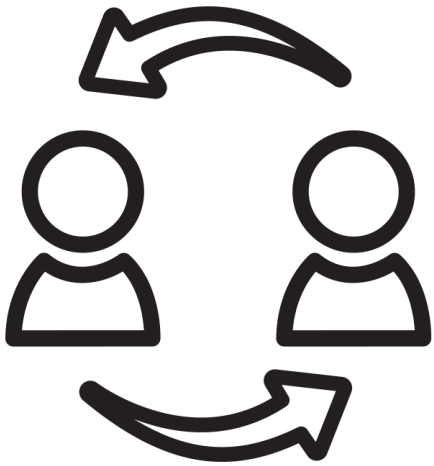
Para la correcta tramitación de las denuncias y de conformidad con lo dispuesto por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), no se podrán admitir las denuncias anónimas. A este respecto, la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad garantiza la confidencialidad en la tramitación de este tipo de denuncias. La Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad se obliga a no adoptar ningún tipo de represalia contra los profesionales que hubieran comunicado una presunta actuación anómala.

Cuando el Comité de Ética determine que alguien en la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad ha realizado actividades que contravengan lo establecido en una ley o en este Código, aplicará las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previstas en el convenio colectivo aplicable o en la legislación laboral correspondiente, de acuerdo con el Sistema Disciplinario aprobado por la Junta Directiva de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad.

8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente documento ha sido aprobado por el Patronato de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad en su reunión de **26 de octubre de 2020** entrando en vigor ese mismo día y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Las modificaciones que se realicen en el Código Ético podrán ser propuestas por el Comité de Ética, tras la emisión de un informe previo que las justifique. Las mismas deberán ser aprobadas por el Patronato y serán de aplicación desde el día siguiente a su comunicación, por medios telemáticos, a todas las personas sujetas al Código.



CÓDIGO SOBRE LA CONDUCTA ÉTICA

Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad

Una acción lo cambia todo