CÓDIGO DE CONDUCTA

Octubre 2022

Valentia

ÍNDICE

Introducción	**3**
¿Qué esperamos con este Código de Conducta?	4
Objetivo y alcance del Código de Conducta	5
Propósito, Misión, Visión y Valores	**6**
Nuestros compromisos	**10**
Comportamiento profesional	11
Respeto a la legalidad	14
Liderazgo responsable	15
Protección de derechos	15
Compromiso con la protección del medioambiente, la sostenibilidad y la eficiencia energética	16
Conflictos de interés	17
Relación con el mercado y la Administración Pública	**18**
Antifraude, anticorrupción, antisoborno y antiblanqueo	19
Política antisoborno	20
Protección de la información	**21**
Gestión diligente de la información	22
Imagen, reputación corporativa y publicidad	23
Información confidencial	24
Información privilegiada	25
Información en redes sociales	25
Propiedad intelectual e industrial	26
Uso de equipos	26
Integridad financiera y fiscal	**27**
Integridad financiera	28
Integridad fiscal	29
Sostenibilidad medioambiental y social	**30**
Sostenibilidad medioambiental y eficiencia energética	31
Creación, promoción y retención del talento.	31
Igualdad de oportunidades y trato justo	32
Seguridad y salud en el trabajo	33
Sistema de Gestión de Riesgos Penales	**34**
Sistema de gestión de riesgos penales	35
Comité de Cumplimiento	35
Cumplimiento del Código de Conducta	36
Canal de denuncias	37
Régimen sancionador	37
Aprobación, vigencia y revisión del Código de Conducta	**38**
Aprobación y vigencia	39
Revisión	39

INTRODUCCIÓN

¿QUÉ ESPERAMOS CON ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA?

Esperamos que quien lo conozca y suscriba mantenga un alto nivel de cumplimiento y ética en el desempeño de su labor profesional en y con VALENTIA, conforme la normativa vigente y aplicable a la actividad de VALENTIA en cada momento.

El desconocimiento de la ley no exime de su cumplimiento. Lo mismo cabe decir respecto de las normas que aplican al desempeño de su trabajo en y con VALENTIA.

Antes de tomar una decisión, hágase las siguientes preguntas:

1. ¿Se atiene mi decisión a los valores, Código de Conducta, normas y políticas de VALENTIA?
2. ¿Es legal? Recuerde que en caso de duda debe pedir asesoramiento al Comité de Cumplimiento.
3. ¿Compartiría orgulloso mi decisión?

Si no está seguro no tome la decisión hasta que reciba ayuda o asesoramiento.

- ✓ Lea, comprenda y cumpla este Código de Conducta y la restante normativa interna de VALENTIA, las leyes y demás regulaciones aplicables al desempeño de su trabajo en VALENTIA o como parte interesada relacionada con VALENTIA.
- ✓ Podrá siempre consultar la versión online de este Código de Conducta en la web corporativa y tendrá a disposición las concretas normas que le resulten aplicables en la versión actualizada.
- ✓ Pida orientación o asesoramiento si le surgen dudas sobre las mejores prácticas empresariales, sobre el cumplimiento normativo, o sobre cómo actuar ante una concreta situación. Usted puede enviar un correo electrónico en tales casos al Comité de Cumplimiento a compliance@valentiahuesca.org
- ✓ No dude en comunicar cualquier posible infracción de este Código de Conducta, o de cualquier otro tipo de conducta ilícita o ilegal a través del Canal de Denuncias. Las comunicaciones de infracciones, inquietudes o cuestiones que plantee serán tratadas con absoluta confidencialidad, imparcialidad y agilidad.
- ✓ La comunicación, sensibilización y concienciación son básicas para optimizar el cumplimiento en la organización. Por este motivo, le pedimos que no falle a las sesiones de formación a las que sea convocado para la prevención y minimización de riesgos en VALENTIA.

OBJETIVO Y ALCANCE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de Conducta es una extensión de nuestros valores porque refleja nuestro compromiso y responsabilidad con la ética, el cumplimiento legal y las buenas prácticas en el ejercicio de nuestra actividad.

- Este Código de Conducta tiene como ámbito de aplicación las relaciones de los profesionales de VALENTIA con las personas con discapacidad intelectual, con sus familias y representantes, entre los profesionales, entre VALENTIA y la red de entidades a las que pertenece y las Instituciones públicas y privadas con las que VALENTIA se relaciona en el ejercicio de su actividad y con la sociedad.

- Bajo la denominación "profesionales" se incluyen todas las personas que colaboran en la atención directa o indirecta de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y sus familias, en el ejercicio de la actividad de VALENTIA.

- El objetivo para VALENTIA de disponer de este Código de Conducta es:

  - Establecer un marco que regule cuál debe ser el comportamiento de los profesionales de VALENTIA en relación a los diferentes ámbitos de aplicación de este Código y partes interesadas.

  - Informar de manera explícita, para su cumplimiento, sobre las normas de comportamiento profesional que garanticen los Derechos fundamentales de las personas con discapacidad.

  - Tener una herramienta de guía y referencia, en la que los profesionales se puedan apoyar en el desarrollo de su trabajo diario en VALENTIA.

- Asimismo, VALENTIA promoverá la aplicación de este Código, en la medida que resulte aplicable, a sus proveedores, prestadores de servicios y otros terceros con los que se relacione en el ejercicio de sus actividades.

- El Código de Conducta nos ayuda a tomar decisiones correctas, aunque no se haya concebido para garantizar el cumplimiento de todas las situaciones que pudieran plantearse a cualquier persona o entidad que tenga relación con VALENTIA.

PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

PROPÓSITO

El propósito responde a la pregunta: ¿**para qué** hacemos lo que hacemos?

Contribuir a que cada persona con discapacidad intelectual o del desarrollo y su familia pueda mejorar su calidad de vida y alcanzar su proyecto de vida

MISIÓN

La Misión responde a la pregunta: ¿**qué** hacemos en Valentia?

Ofrecer buenos apoyos personalizados y generar oportunidades para las personas, desde una perspectiva ética, que les permitan desarrollar su proyecto de vida en convivencia con la comunidad.

El cumplimiento de nuestro Propósito y nuestra Misión lo realizamos:

- Promocionando la autodeterminación y vida independiente de la persona: roles de ciudadanía plena, apoyos personalizados y oportunidades de inclusión.
- Prestando servicios y apoyos de calidad centrados en la persona.
- Consiguiendo la mayor autonomía personal y social de las personas con discapacidad intelectual, acompañándolas en todo su proceso vital.
- Trabajando por la defensa y el ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y sus familias, en base a la Convención de Derechos de la ONU de las personas con discapacidad.
- Siendo ejemplo para toda la sociedad generando bienestar.
- Tratando a todas las personas como nos gustaría ser tratados

VISIÓN

La visión expresa el camino que queremos seguir y hacia dónde nos dirigimos.

Ser un sólido y sostenible proyecto social que sea un modelo de inspiración para crear valor en la sociedad, atendiendo a las necesidades y expectativas de las personas con especiales necesidades de apoyo.

NUESTROS VALORES

¿A qué denominamos "valores"?

Los valores de Valentia rigen nuestra actuación en el día a día y han de estar siempre presentes para orientar nuestro comportamiento.

Se estructuran tres ejes y damos relevancia a un valor por cada eje:

ÉTICOS: Respeto, apoyado por la Humildad, la Transparencia y la Honestidad.

PRAGMÁTICOS: Coherencia, apoyada por la Eficiencia y el Compromiso

EMOCIONALES: Ilusión, apoyado por la Alegría y la Creatividad

Nuestros valores deben estar presentes en el ejercicio de nuestra actividad en todas nuestras relaciones.

NUESTROS VALORES

¿Qué significan estos valores para Valentia?

Respeto

Consideramos y tratamos a las demás personas de forma digna.

Humildad

Conocemos y aceptamos las propias limitaciones y actuamos en consecuencia; admitimos nuestras equivocaciones y somos agradecidos.

Transparencia

Decimos lo que hacemos y cómo lo hacemos de manera que todas las personas lo entiendan.

Honestidad

Somos sinceros con nosotros mismos y con las demás personas en lo que decimos y hacemos.

Coherencia

Existe una relación lógica entre lo que pensamos, decimos y hacemos.

Eficiencia

Conseguimos nuestros objetivos haciendo el mejor uso posible de los recursos disponibles.

Compromiso

Cumplimos con las normas establecidas y los acuerdos alcanzados.

Ilusión

Trabajamos para alcanzar nuestros sueños.

Creatividad

Somos capaces de crear o inventar nuevas ideas o conceptos que producen soluciones originales.

Alegría

Valoramos lo que hacemos, disfrutamos de ello y lo compartimos con los demás..

NUESTROS COMPROMISOS

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

VALENTIA exige a sus profesionales un comportamiento profesional ejemplar. Por dicha razón las pautas de comportamiento aquí reguladas son de obligado cumplimiento:

Comportamiento profesional en relación con las personas con discapacidad intelectual y sus familias:

1. La planificación de actividades y servicios deberá estar siempre vinculada a las necesidades, deseos, elecciones y preferencias de las personas con discapacidad.
2. Trabajar con las familias y/o tutores legales objetivos comunes para la autodeterminación de las PCDI.
3. Realizar seguimientos, evaluación y establecer procesos de mejora continua en todas las acciones y objetivos que planteamos junto a las PCDI y familias.
4. Reconocer que no siempre tenemos la razón asumiendo nuestros errores, disculpándonos por ello.
5. Ser sincero con la PCDI y las familias a la hora de tomar una decisión, sin crear falsas expectativas y sin buscar la condescendencia.
6. Dirigirse con un tono tranquilo y sereno a las PCDI y sus familias.
7. Dar instrucciones claras (lectura fácil, adaptar el mensaje...) y de una en una comprobar que los mensajes llegan correctamente y se han entendido.
8. Tratar a las PCDI y las familias de igual a igual, con profesionalidad y sin caer en el paternalismo.
9. Respetar la intimidad, la dignidad, la propiedad privada y las normas establecidas.
10. Cumplir las normas básicas de educación: saludar, dar los buenos días, dar las gracias, pedir las cosas por favor...
11. Respetar cómo es cada PCDI y las decisiones que toma sin juzgarla.
12. Usar el vocabulario adecuado a la hora de dirigirnos o referirnos a las PCDI, evitando palabras como: chicos, niños, chavales, pequeños...

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

Comportamiento profesional en relación con otros profesionales de la entidad:

1. Facilitar y compartir la información, conocimiento y experiencia necesarios para que otros compañeros en otros turnos o servicios puedan realizar su trabajo de forma óptima.
2. Participación de forma activa en foros, comisiones, equipos de trabajo ...
3. Cumplir con los acuerdos adquiridos en reuniones, comisiones...
4. Cumplir con los horarios. Ser puntual.
5. Comprobar que las informaciones, instrucciones y mensajes que emitimos han llegado y han sido entendidos de forma adecuada.
6. Comunicar la misión, los valores, la estrategia, los objetivos y la metodología de trabajo. Debemos saber lo que tenemos que hacer y para qué.
7. Ofrecer ayuda, pedirla cuando sea necesario y aceptarla.
8. Establecer, a todos los niveles, metas alcanzables y medibles, que nos permitan saber si estamos alcanzando nuestros objetivos.
9. Ser honesto con nuestros compañeros siendo educados y respetuosos con su trabajo.
10. Reconocer, valorar y reforzar abiertamente y de manera clara las ideas, opiniones, el esfuerzo y el trabajo de los compañeros, independientemente de cuál sea el puesto.
11. Dar espacios y tiempos para la escucha activa: preguntar, aclarar y comprobar que hay comprensión mutua.
12. Los profesionales no podrán aceptar a título individual dinero ni obsequios de los familiares, representantes legales o proveedores, explicando siempre que cualquier obsequio entregado quedará a disposición de la entidad.
13. Los profesionales no se aprovecharán de su condición para favorecer el acceso o la promoción de personas para un puesto de trabajo.
14. Los profesionales no utilizarán la información obtenida mediante su actividad profesional en la entidad para fines propios o para el beneficio de terceras personas.

COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

Comportamiento profesional en relación con la sociedad:

1. Transmitir nuestro mensaje de forma clara y sencilla hacia la sociedad.
2. Colaborar con centros o servicios ajenos en el intercambio de conocimiento y buenas prácticas.
3. Respetar las normas establecidas en la sociedad tratando a las PCDI como los adultos que son para favorecer su inclusión.
4. Ser consciente de que cada uno de nosotros representamos a la entidad en la sociedad y nuestros actos hablan de ella.
5. Sensibilizar al resto de la sociedad para favorecer la inclusión e igualdad de derechos.

Comportamiento profesional en relación con la sostenibilidad:

1. Cuidar y mantener el material de la entidad, y ser prudente en la utilización de los recursos materiales y las instalaciones, haciendo un uso debido.
2. Hacer planes de viabilidad de los proyectos que se gestionan.
3. Planificar y evaluar de manera que podamos orientar mejor los recursos a la consecución de los objetivos.
4. Realizar gestión presupuestaria de forma responsable sabiendo cuánto te puedes gastar y para qué.
5. Generar, implusar y apoyar cambios para garantizar la sostenibilidad del proyecto.
6. Manejar los recursos y las alianzas en favor de la organización.
7. Ser transparentes en la gestión de recursos.

RESPETO A LA LEGALIDAD

Todos los miembros de VALENTIA deben cumplir, además de la legislación vigente, las normas y procedimientos establecidos internamente presentes y futuros. En ningún caso, esta normativa interna podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes y dicho cumplimiento no puede delegarse en otra persona.

VALENTIA reconoce y respeta la diversidad de culturas, costumbres y prácticas empresariales presentes en el mercado internacional. VALENTIA muestra su firme compromiso de cumplir tanto las leyes y regulaciones aplicables a su actividad en España, como las leyes de aquellos mercados locales en los que VALENTIA realice sus actividades.

La adecuación de las decisiones tomadas por los miembros de VALENTIA a las normas internas y externas debe ser justificable, comprobable y verificable en caso de revisión por parte de terceros o de la propia organización.

VALENTIA se compromete a poner los medios necesarios para que su personal conozca y comprenda la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio responsable de sus funciones en VALENTIA.

Mediante este Código de Conducta queremos materializar el comportamiento ético y profesional en coherencia con el principio de debida diligencia orientada a la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, ilícitas o contrarias a la ética; cualquiera que sea su naturaleza, teniendo en cuenta el principio de responsabilidad penal de la persona jurídica recogido en el ordenamiento jurídico español.

En VALENTIA ofrecemos servicios y actividades de manera responsable, siempre vinculadas a las necesidades, deseos, elecciones y preferencias de los usuarios.

Nuestro compromiso de integridad siempre irá aparejado al desarrollo personal de los usuarios y al trato profesional e igualitario a cada uno de ellos y sus familias.

LIDERAZGO RESPONSABLE

PROTECCIÓN DE DERECHOS

En VALENTIA tratamos con esmero el cumplimiento de normativa aplicable a cada una de nuestras actividades, incluyendo la protección de derechos de los usuarios y de los proveedores en el mercado.

Nuestro compromiso con el cumplimiento de los derechos humanos se basa en el respeto a los Principios Rectores de la ONU sobre las empresas y los derechos humanos; la declaración Universal de Derechos Humanos de la ONU; Pacto Internacional de la ONU de Derechos Civiles y Políticos; el Pacto Internacional de la ONU de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo además de la normativa Europea y nacional española en materia de privacidad y protección de datos personales, seguridad de la información, derechos laborales, libertad de expresión, calidad, medioambiente, sostenibilidad y eficiencia energética, entre otros.

COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE, SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

VALENTIA TIENE EN CUENTA LA PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

En VALENTIA cuidamos y mantenemos los recursos naturales y somos prudentes en la utilización de los recursos materiales y las instalaciones.

En VALENTIA comprobamos continuamente que todas las materias primas que ofrece nuestra tienda Brotalia, todos los procesos y, por supuesto, todas las prestaciones de nuestros servicios cumplen las exigencias medioambientales.

Lo que podemos mejorar en VALENTIA relacionado con la protección medioambiental, lo mejoramos.

En VALENTIA actuamos con responsabilidad en relación con todos los recursos. En este sentido:

- Planificamos y evaluamos de la mejor manera destinada a orientar los recursos a la consecución de los objetivos perseguidos, generando la menor cantidad de residuos y consumiendo la menor energía posible, especialmente en nuestros centros.
- Realizamos una gestión presupuestaria de forma responsable, especialmente para adecuarnos con la prestación de nuestros servicios a través de la Administración Pública.
- Manejamos de la manera más transparente posible la gestión de los recursos y las alianzas en favor de la organización.

En conclusión, en VALENTIA sentimos la obligación de utilizar los recursos de manera económica y duradera y así preservar el fundamento de la vida para generaciones futuras.

IDENTIFICAR, GESTIONAR E INFORMAR EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

VALENTIA actúa en favor de los intereses de la organización con integridad, transparencia y honradez, evitando todo tipo de conflictos de intereses.

Todos los miembros de VALENTIA deben actuar movidos por los intereses de VALENTIA, sin implicar intereses personales y evitando verse inmersos en situaciones o tomar decisiones en las que podría entenderse que existe un conflicto, directo o indirecto, entre su interés personal, o el de personas cercanas a ellos, y el de VALENTIA.

¿Cómo reconocer un conflicto de interés?

Se produce un conflicto de interés cuando, por cualquier motivo, una persona razonable podría llegar a preguntarse si sus motivaciones están en la línea entre los intereses de VALENTIA y los personales, o cuando una decisión tomada por una persona de VALENTIA pueda suponer un beneficio para sí mismo o para otra persona con la que mantenga un vínculo afectivo, familiar o de negocio.

La existencia de un conflicto de interés puede implicar que los intereses corporativos se vean influenciados o comprometidos, especialmente cuando quien incurre en este tipo de situación tiene facultad para la toma de decisiones.

Algunas situaciones de conflicto de interés comunes pueden servir de ejemplo:

- La existencia de relaciones familiares o sentimentales con otros miembros, o con los de nuestros proveedores, usuarios o sus familiares.
- Entregar o recibir regalos, muestras de hospitalidad o viajes más allá de las cortesías admitidas en el **Procotolo de Cortesías y regalos**.
- Realizar actividades no relacionadas con la concreta función en VALENTIA.
- Alcanzar acuerdos con proveedores o colaboradores por el hecho de haber contratado a algún familiar.

¿Cómo actuar ante un potencial conflicto de interés?

Comunique inmediatamente al Comité de Cumplimiento cualquier conflicto de interés, actual o potencial, antes de realizar ninguna acción al respecto. El Comité de Cumplimiento determinará la efectiva existencia de un conflicto de interés y, en su caso, las salvaguardas necesarias para preservar los intereses de VALENTIA.

RELACIÓN CON EL MERCADO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO y ANTIBLANQUEO

VALENTIA prohíbe corromper a cualquier persona que desempeñe un cargo en cualquier Administración Pública, así como el pago de sobornos o comisiones ilícitas de cualquier índole.

VALENTIA mantiene el compromiso de respetar las leyes anticorrupción y contra el blanqueo de capitales aplicables de todos los países en los que realiza sus actividades.

Ningún empleado ni representante de VALENTIA debe sufrir consecuencias adversas por el hecho de rechazar un pago de un soborno o una comisión ilícita, incluso si ello implica la pérdida de un negocio para VALENTIA.

Lea atentamente los puntos más importantes de nuestra Política anticorrupción:

- En su relación con terceros, incluyendo en su caso con las administraciones públicas, el personal de VALENTIA no puede ofrecer ni aceptar regalos, ni atenciones que vayan más allá de lo puramente simbólico o que pudieran ser interpretados como un intento de influir indebidamente.
- Los regalos y las muestras de cortesía deben ajustarse a lo dispuesto en el Protocolo de cortesías y regalos de VALENTIA. Aquellos regalos que excedan el carácter simbólico serán notificados al Comité de Cumplimiento quien registrará y decidirá el modo de proceder conforme al citado protocolo.
- No es aceptable la entrega directa, o a través de terceros, de regalos, atenciones o ventajas a representantes públicos con el objetivo de que ejerzan su influencia a favor de VALENTIA. En este sentido, cabe recordar que VALENTIA revisa periódicamente sus procesos de contabilidad y control interno para asegurar que no puedan ocultar pagos indebidos.
- Todas las transacciones deben ser transparentes.
- Los gastos en viajes, comidas y alojamientos deben ser adecuados y aprobarse con antelación; ajustándose a la normativa interna sobre justificación de gastos.
- Cualquier gasto en VALENTIA debe contenerse en los registros y contabilidad de forma precisa. No se abonarán nunca gastos sin la debida justificación.
- Se prohíbe el blanqueo de capitales y cualquier práctica tendente a la financiación del terrorismo o la financiación ilegal de partidos políticos.
- Comunique cualquier indicio de infracción o sospecha al Comité de Cumplimiento y, si tiene dudas, pida asesoramiento.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En VALENTIA nos declaramos contrarios a influir sobre la voluntad de cualquier persona para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

Del mismo modo, no permitimos que otras personas, empresas o entidades utilicen dichas prácticas con nuestros miembros.

Los miembros de VALENTIA no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder, ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para VALENTIA, para sí mismos, o para un tercero.

En particular, queda terminantemente prohibido recibir, ofrecer, prometer o encubrir cualquier forma de soborno, tráfico de influencias, comisión o ventaja, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos (españoles o extranjeros), personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, usuarios, clientes y proveedores.

La aceptación o entrega de obsequios o regalos deberá ajustarse en todo momento a lo dispuesto en el **Protocolo de cortesías y regalos de VALENTIA**, disponible de manera permanente a los miembros de VALENTIA y a aquellas partes interesadas que lo soliciten.

En caso de que existan dudas sobre lo que es o no aceptable, deberá consultarse antes con el Comité de Cumplimiento, quien determinará la forma de proceder.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

GESTIÓN DILIGENTE DE LA INFORMACIÓN

La protección de cualquier información que no sea de dominio público es un objetivo prioritario para VALENTIA. Esto también es aplicable a la información relativa a VALENTIA, a su personal y a terceras partes interesadas, incluyendo la información personal.

En VALENTIA una revelación de información no autorizada puede suponer un importante daño tanto para VALENTIA como para terceros. Comunicar tal información puede suponer el incumplimiento de compromisos de confidencialidad asumidos por VALENTIA frente a terceros e igualmente podría dar lugar a la revelación de información sensible de los usuarios, secreta o privilegiada de la organización, o al incumplimiento de la normativa de protección de datos personales, susceptible de oportuna sanción y responsabilidad por daños y perjuicios.

Por ello, deben acatarse las instrucciones del Responsable de Privacidad y cumplir la normativa interna sobre protección de la información y conservarla con seguridad, extremando las garantías establecidas y analizando con responsabilidad cualquier situación en la que se proponga su comunicación fuera de VALENTIA, incluso en el curso de negociaciones con un tercero.

Con carácter general, la información a la que tienen acceso las personas de VALENTIA en el ejercicio de su actividad profesional es reservada o confidencial y debe ser tratada como tal.

El deber de confidencialidad y reserva que aplica a las personas de VALENTIA subsistirá indefinidamente, aun cuando la relación profesional con VALENTIA haya concluido.

Todo el personal de VALENTIA no debe utilizar información que haya sido obtenida de una manera inapropiada o que sea confidencial, sin autorización expresa por parte de sus legítimos titulares. Todo el personal de VALENTIA debe poner especial cuidado para evitar violar secretos empresariales de VALENTIA o de los terceros con los que VALENTIA mantenga relación.

La gestión de la información se refiere también a la de aquella que por su naturaleza pueda afectar a la esfera personal de su titular.

IMAGEN, REPUTACIÓN CORPORATIVA Y PUBLICIDAD

En VALENTIA cuidamos nuestra imagen y reputación corporativa como un activo de enorme valor, en garantía de la confianza de nuestros usuarios y familiares, del personal, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Todos los miembros de VALENTIA, así como el personal de empresas proveedoras y colaboradoras deben poner el máximo cuidado en preservar, respetar y usar de forma correcta y adecuada la imagen y reputación corporativa de VALENTIA en todas sus actividades profesionales.

Los miembros de VALENTIA se comprometen a ser IMAGEN, especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización del superior jerárquico para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales, congresos o seminarios, y en cualquier otro tipo de evento que pueda tener una difusión pública y en la que aparezcan como miembros de VALENTIA.

Somos conscientes de las necesidades de nuestros usuarios y familiares, de nuestro personal y colaboradores y nos comprometemos a darles respuesta con seriedad y honestidad.

Las personas de VALENTIA y, en especial aquellos que lideran equipos, deben ser ejemplo de rigor, honestidad y profesionalidad. Estos valores deben transmitirse a todos los entornos en los que VALENTIA desarrolla su actividad.

Todos en VALENTIA debemos ser embajadores de VALENTIA y proteger su buen nombre y reputación.

Nuestra documentación relacionada con la publicidad, y la promoción de nuestros servicios tanto a las familias como a entidades públicas y privadas debe ser siempre veraz y no contener enunciados falsos o que induzcan al equívoco.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En VALENTIA respetamos nuestras responsabilidades éticas y legales de **protección de la información personal y confidencial propia y de terceros**, la cual solo es comunicada, tratada, almacenada o cedida cuando resulta pertinente para el desempeño de nuestra actividad, contando para ello con las autorizaciones pertinentes de los titulares de los derechos u otras bases de legitimación evidenciables.

Ningún trabajador de VALENTIA, así como ningún colaborador, proveedor o entidad con la que se tenga relación comercial de cualquier tipo, deberá hacer uso de esta información en beneficio propio, ni comunicarla, ni cederla, ni destinarla a usos distintos de los relacionados con el objeto de VALENTIA en virtud de las autorizaciones explícitas e informadas obtenidas.

La confidencialidad debe mantenerse incluso cuando se pierda la condición de trabajador, colaborador, usuario o proveedor de VALENTIA.

Cómo proteger la información confidencial:

1. Debe cumplir los acuerdos de confidencialidad en los que VALENTIA sea parte y seguir las normas internas de protección de datos y seguridad de la información.
2. No comparta información confidencial con nadie, aunque sean antiguos compañeros de trabajo, familiares o amigos.
3. No hable sobre información confidencial en lugares públicos.
4. No trabaje con documentos que contengan información confidencial en lugares públicos en los que pueda haber terceros observando.
5. Si habla sobre información confidencial con otros compañeros de trabajo asegúrese que le corresponde por sus funciones conocer esa información a Ud. y a su interlocutor.
6. Cifre, en la medida de lo posible, los archivos a enviar adjuntos en correos electrónicos que contengan información confidencial o datos personales.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En VALENTIA, en el desempeño de actividad o a través de acuerdos o conversaciones con proveedores o partners, se puede aportar o tener acceso a información privada importante acerca de VALENTIA o de terceros.

Alguna información puede ser considerada de vital importancia y muy sensible si, como consecuencia de conocerse, pudiera darse la oportunidad de que terceros tomaran decisiones en base a ella, por lo que se considera información secreta de VALENTIA.

Debe extremarse toda precaución para tratar información considerada privilegiada o secreta tanto propia de VALENTIA como de terceros, evitando en todo caso compartir dicha información con personas ajenas a VALENTIA.

Dada la complejidad del análisis y las sanciones que conllevan la negociación con información privilegiada y/o confidencial, ante cualquier duda de que este hecho pudiera estarse produciendo, deberá contactar y pedir asesoramiento al Comité de Cumplimiento.

INFORMACIÓN EN REDES SOCIALES

En VALENTIA somos conscientes de las ventajas en información, sociabilización y comercialización que nos proporcionan las redes sociales en la actualidad.

Sin embargo, creemos importante recordar que debe extremarse la protección a la información sensible, confidencial, secreta e identificable de otras personas físicas, sin su previo consentimiento explícito e informado o autorización.

Recomendamos hacer un uso responsable y con buen criterio de las redes sociales.

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

VALENTIA cumple las leyes y las regulaciones que rigen los derechos y la protección de la propiedad intelectual e industrial de VALENTIA y de terceros, incluidos los derechos de autor, diseños, marcas comerciales, patentes y secretos empresariales.

Todos los contratos suscritos por VALENTIA deberán seguir escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

VALENTIA es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por su personal, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de VALENTIA y el estado de la técnica.

VALENTIA prohíbe cualquier acto tendente a infringir los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros. Todas las personas de VALENTIA evitarán siempre el uso de software no licenciado, patentes de terceros, imágenes, marcas o signos distintivos de otras empresas sin su consentimiento expreso.

Utilizamos software y otros contenidos cumpliendo los términos y condiciones de las licencias asociadas a los mismos. Prohibimos la instalación o el uso de copias de material no autorizado protegido por derechos de autor, incluidos software, documentación, gráficos, fotografías, imágenes prediseñadas, animaciones, películas o fragmentos de video, sonidos y música, a menos que lo permitan la legislación aplicable y las correspondientes licencias.

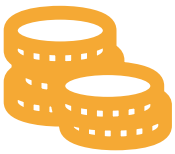
USO RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS

VALENTIA se compromete a proporcionar los equipos de trabajo y activos informáticos necesarios para que todos los miembros de VALENTIA puedan llevar a cabo sus actividades con eficacia y con seguridad.

Todas las personas de VALENTIA deben proteger y hacer buen uso de los medios y activos entregados por VALENTIA y utilizarlos para trabajar, de forma responsable, eficiente y adecuada, preservándolos de cualquier pérdida, daño, robo o uso inadecuado. Queda totalmente prohibida la realización de cualquier conducta tendente a perjudicar la seguridad e integridad de los sistemas informáticos propios o de terceros y de la información contenida en los mismos.

INTEGRIDAD FINANCIERA Y FISCAL

INTEGRIDAD FINANCIERA



En VALENTIA realizamos una administración eficaz de los fondos y los utilizamos con responsabilidad.

Registramos contablemente con exactitud toda la información cumpliendo con la normativa local, estatal e internacional que resulta en cada caso de aplicación.

Las operaciones financieras se llevan a cabo conforme a procesos de aprobación y autorización por la Dirección-gerencia y se registran correctamente siempre en la contabilidad de VALENTIA.

Todo el personal con funciones financieras o de autorización de pagos debe cumplir con estas normas y velar por su cumplimiento.

- En toda contratación en la que VALENTIA sea parte debe reflejarse el acuerdo en su totalidad, incluyendo los términos y condiciones de la negociación y todos sus anexos y acuerdos complementarios.
- En ningún caso se permitirá en VALENTIA el cambio de términos de facturación no coherentes con los acuerdos contractuales y con la debida diligencia en la evidencia certificada de titularidad de cuentas de pago.
- Siempre que en VALENTIA exista un acuerdo estandarizado mediante un proceso previo aprobado deberá ser utilizado, evitando recurrir a acuerdos no estandarizados y aprobados.
- VALENTIA prohíbe terminantemente la manipulación de presupuestos, de facturación y de acuerdos en beneficio personal o indebido de un tercero.

INTEGRIDAD FISCAL

En aquellos casos en los que VALENTIA solicite bonificaciones, ayudas o subvenciones actúa siempre con transparencia y veracidad en la solicitud, gestión y justificación de las mismas, ya sean nacionales o europeas.

Está prohibido solicitar, gestionar o justificar en nombre de VALENTIA cualquier clase de subvención o ayuda pública, falseando los datos, información o condiciones para su concesión, ni falsear o alterar la información necesaria para su justificación o destinarla a un fin distinto para el que fuera concedida.

VALENTIA está comprometida con el estricto y fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social que le resultan aplicables.

Queda estrictamente prohibida la realización de cualquier práctica tendente a la elusión de pagos u obtención de beneficios indebidos en perjuicio de la Hacienda Pública y la Seguridad Social, tales como presentación de información y declaraciones falsas, inexactas o incompletas, o la realización de operaciones fiscales de carácter opaco, entre otras.

Asimismo, VALENTIA se compromete con el cumplimiento de todas las obligaciones legales derivadas de la realización de operaciones de importación y exportación, en especial aquellas recogidas en la normativa de represión del contrabando o del tráfico de sustancias prohibidas.

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL Y SOCIAL

El compromiso con el medioambiente, la retención del talento y la protección de nuestro personal son máximas en el desarrollo de la actividad de VALENTIA.

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

VALENTIA asume e impulsa activamente el compromiso de desarrollar sus actividades con el mayor respeto a la sostenibilidad, la eficiencia energética y el medio ambiente, propiciando procesos sostenibles y minimizando los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar.

Los miembros de VALENTIA deben cumplir en todo momento con las disposiciones legales y la normativa interna en materia medioambiental, actuando con la máxima diligencia.

VALENTIA respeta la regulación urbanística y de ordenación del territorio que, en cada caso, le resulta de aplicación, estando prohibida la realización de cualquier obra de construcción, rehabilitación, reforma u otra clase que no cumpla con los requisitos legalmente.

CREACIÓN, PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DEL TALENTO

En un entorno competitivo como el que vivimos, si VALENTIA alcanza cotas de éxito es gracias a la dedicación y el trabajo de nuestro personal. Por ello, buscamos contar con los mejores profesionales especialistas, cuidamos su constante formación e invertimos en su potencial.

Con el mismo objetivo atraemos y fomentamos la diversidad en el entorno laboral, con el fin de impulsar la colaboración y el crecimiento personal y profesional de nuestros equipos de trabajo.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO JUSTO

VALENTIA está firmemente comprometida con el respeto a la dignidad de las personas en general, y de su personal en concreto, y con el respeto a los derechos laborales reconocidos en la legislación vigente.

Todos los miembros de VALENTIA deben actuar con pleno respeto a la normativa laboral aplicable y a los derechos legalmente reconocidos en sus relaciones con otras personas trabajadoras.

En los procesos de selección, contratación y promoción interna del personal, VALENTIA se rige por criterios objetivos (cualificación profesional, competencias, experiencia, comportamiento ético...), observando en todo momento la normativa aplicable a la contratación.

En este sentido, queda **totalmente prohibida cualquier práctica discriminatoria por motivos de sexo, creencias, religión, nacionalidad o cualquier otra circunstancia**.

Asimismo, todos los miembros de VALENTIA tienen la obligación de respetar y apoyar este **compromiso con la igualdad** de oportunidades y el trato respetuoso, digno y justo, propiciando un ambiente de trabajo positivo y agradable.

Queda tajantemente prohibida la realización de cualquier conducta agraviante, discriminatoria, de acoso sexual, psicológico o moral, de abuso de autoridad, ofensa o cualquier otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación o agravio.

Es de obligado cumplimiento el **Plan de Igualdad** de VALENTIA y el **Protocolo de prevención del acoso**.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

VALENTIA manifiesta su firme compromiso de proporcionar a su personal un entorno de trabajo seguro y saludable, estableciendo las medidas preventivas necesarias para garantizar un lugar de trabajo libre de riesgos.

En consecuencia, todos los miembros de VALENTIA vienen obligados a adoptar una actitud proactiva y responsable en relación con el mantenimiento de las condiciones laborales de seguridad y salud y, en particular, se obligan a:

- Velar por su propia seguridad, mediante un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad laboral.
- Velar por la seguridad de sus compañeros, promoviendo la aplicación de dichas normas entre las demás personas trabajadoras y manteniendo una actitud de corresponsabilidad.
- Hacer un uso responsable del equipamiento de protección personal y laboral que tengan asignado.
- Poner en conocimiento de sus responsables directos cualquier situación que pueda entrañar un riesgo para la salud y seguridad de las personas trabajadoras, así como la ineficacia o inadecuación de las medidas preventivas aplicadas.

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PENALES

SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PENALES

VALENTIA tiene establecido un Sistema de Gestión de Riesgos Penales (SGRP) mediante procedimientos para controlar el conocimiento y cumplimiento de este Código de Conducta, las comunicaciones de posibles incumplimientos, y la identificación, evaluación y tratamiento de los diferentes riesgos penales que se puedan producir derivados de la naturaleza propia de las actividades realizadas por VALENTIA.

El Sistema de Gestión de Riesgos Penales, así como todas las políticas, normas y procedimientos de VALENTIA se encuentran aprobados y cuentan con el firme respaldo de los Patronatos, Junta Directiva y del Comité de Cumplimiento.

Tanto Patronatos, la Junta Directiva, la Dirección-Gerencia y el Comité de Cumplimiento, como Órganos de Gobierno y de Control de VALENTIA son responsables de supervisar el cumplimiento y la aplicación de las normas internas en que se basa el SGRP así como de mantenerlo actualizado e implantado de forma eficaz e integrada con otros sistemas de gestión desarrollados e implantados en VALENTIA, ejerciendo así su constante liderazgo.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento de VALENTIA tiene las funciones de garantizar el cumplimiento de este Código de Conducta; desarrollar, actualizar, aplicar e interpretar la normativa interna del SGRP de VALENTIA; administrar la recepción e investigación de incidencias; comunicar y sensibilizar, colaborar en el diseño, implementación y aplicación de controles y medidas preventivas en materia de cumplimiento.

Todas las preguntas sobre la interpretación, alcance y aplicación de este Código de Conducta o cualquier otra normativa interna de VALENTIA deben ser remitidas al Comité de Cumplimiento, quien se apoyará, en cada caso, de asesores expertos externos.

Todas las personas trabajadoras de VALENTIA deben leer, entender y cumplir este Código de Conducta, así como recordar las normas y políticas internas que garantizan su consecución a los demás compañeros, subordinados o superiores.

Asimismo, deberán de atender y cumplir los procedimientos e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Riesgos Penales que puedan afectar a su puesto de trabajo.

El personal de VALENTIA debe compartir los valores y compromisos de VALENTIA establecidos en este Código de Conducta. Es por ello que deberán expresar la aceptación de su responsabilidad mediante la firma del Compromiso con el Código de Conducta.

Cualquier excepción a las políticas establecidas en este Código de Conducta y/o a las normas que se derivan del mismo, siempre que no entren en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente, deben tener la autorización previa y por escrito del Comité de Cumplimiento.

Con el fin de que todas las partes interesadas conozcan este Código de Conducta, se establecen los procedimientos del Sistema de Gestión de Riesgos Penales y los mecanismos de comunicación de su contenido.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código se pone a disposición de cualquier persona interesada en la web de VALENTIA y asimismo será referenciado y comunicado en toda la contratación o relación comercial realizada con terceros.

CANAL DE DENUNCIAS

Cualquier trabajador de VALENTIA, colaborador, usuario, familiar, cliente, proveedor u otras partes interesadas de VALENTIA que consideren que, por alguna razón, se pueda estar llevando a cabo una práctica que podría suponer una práctica ilegal, una actuación ilícita, o una infracción o violación de lo establecido en este Código de Conducta, deberá comunicarlo inmediata y directamente al Comité de Cumplimiento a través del Canal de Denuncias establecido a este fin en la web corporativa.

VALENTIA garantiza el tratamiento confidencial de cualquier comunicación recibida a través del Canal de denuncias. Igualmente, se prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia hacia la persona denunciante que, de buena fe, realice una comunicación o denuncia, con independencia del resultado de la investigación de los hechos comunicados o denunciados.

Todas las personas trabajadoras de VALENTIA deben cooperar en las investigaciones internas en temas de cumplimiento y ética. Consideramos que establecer canales de comunicación sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implantación de nuestro Código.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Las personas que forman parte de VALENTIA deben cumplir con los principios de este Código de Conducta y restantes normas internas del Sistema de Gestión de Riesgos Penales.

No cumplir con lo que está estipulado en el mismo, se considerará una falta y la persona involucrada podrá ser sancionada conforme al régimen disciplinario establecido por convenio.

Para el caso de proveedores (ya sean personas físicas o jurídicas) u otro tipo de contrataciones, se aplicará este Código en su medida, y el incumplimiento del mismo podría dar lugar a la resolución contractual o de cualquier tipo de relación con VALENTIA.

APROBACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

APROBACIÓN y VIGENCIA

Este Código de Conducta es aprobado por los los Patronatos y la Junta Directiva de las entidades que forman parte de VALENTIA y tiene una duración indefinida.

No obstante lo anterior, se revisará y actualizará periódicamente por parte del Comité de Cumplimiento, teniendo en cuenta las novedades normativas aplicables y las aportaciones recibidas por parte del personal y otras partes interesadas.

REVISIÓN

El Comité de Cumplimiento realizará un informe anual sobre el seguimiento del cumplimiento de lo establecido en este Código de Conducta y restante normativa del SGRP; marcará objetivos medibles anuales de mejora contínua y recomendará, en caso de estimarlo oportuno, las modificaciones o medidas que sean pertinentes en aras a la eficacia del SGRP.

Valentia

Travesía Ballesteros 10, 22005 Huesca

974 212 481