

Código Ético de Buen Gobierno

I. DECÁLOGO DE VALORES

1. TRANSPARENCIA	<i>Las relaciones con asociados, clientes, proveedores y compañeros serán serias, honestas y sin ambigüedades.</i>
2. INTEGRIDAD	<i>La actividad profesional se regirá por la honradez de nuestras acciones, evitando todo tipo de incompatibilidad o conflicto de intereses</i>
3. RESPETO	<i>Nuestra profesión se ejercerá con la máxima consideración hacia las personas.</i>
4. COMPROMISO	<i>Seremos consecuentes con las responsabilidades adquiridas y buscaremos siempre la eficiencia en su consecución.</i>
5. LIBRE COMPETENCIA	<i>Nuestra actitud con otras entidades será ética, profesional y cordial.</i>
6. CAPACIDAD	<i>Todos los profesionales de AMETIC poseerán los conocimientos, competencias y experiencia necesaria para el desarrollo de su puesto.</i>
7. CREACIÓN DE VALOR	<i>Responderemos a todas las oportunidades con soluciones avanzadas alcanzando los objetivos del servicio.</i>
8. CONFIDENCIALIDAD	<i>Mantendremos siempre el secreto profesional con toda la información consecuencia de nuestro puesto.</i>
9. CALIDAD	<i>Todos los profesionales nos regiremos según los procedimientos que contempla nuestro Sistema de Calidad</i>
10. INNOVACIÓN	<i>Aportaremos valor a los asociados y al sector detectando, desarrollando e implantando nuevos conceptos, servicios, tecnologías, técnicas y soluciones.</i>

II. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

1. CONDICIONES GENERALES

AMETIC dedica una especial atención a que todos sus colaboradores conozcan los principios de buenas prácticas contenidos en este documento. De la misma forma AMETIC, procura que sus asociados conozcan estos principios.

En este documento, siempre que se menciona a AMETIC se hace referencia tanto a la propia asociación como a todas las entidades relacionadas o dependientes de ella y en general a cualquier entidad existente o que se constituya para desarrollar los fines de la asociación y en la que esta tenga una participación suficiente o de control.

Las responsabilidades de este documento alcanzan en general a todos los Profesionales al servicio de AMETIC, (cualquiera que sea su modelo de colaboración), y a a sus Cargos Directivos, incluyendo Presidentes de Áreas, Comisiones y Consejos Territoriales.(en general en adelante, Directivos)

Código Ético de Buen Gobierno

2. COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

2.1. Competencia Profesional

Todos los Profesionales de AMETIC deben ser exigentes y cumplir con los objetivos y estándares de su puesto, garantía de la excelencia y del aporte de valor a los asociados, entidades vinculadas y proveedores.

Para ello, los profesionales deben esforzarse en su desarrollo y aprovechar todas las oportunidades con el fin de mejorar de forma continua sus competencias personales, técnicas y profesionales.

En este sentido, procurarán que cada iniciativa cumpla de forma integral las expectativas de todos los que participan y constituya una fuente de información para innovar y, en general, para identificar oportunidades de mejora.

2.2. Calidad

AMETIC se esfuerza por ser competitiva en todas sus áreas de actividad; siendo una organización responsable que aplica los Procedimientos de Calidad necesarios para asegurar el estricto cumplimiento de los compromisos con sus asociados, así como con la legislación y normativa aplicables.

AMETIC obliga al cumplimiento de las normativas y procedimientos de calidad, a las que está voluntariamente sometida, así como a todas aquellas adquiridas por obligaciones contractuales.

En el desarrollo de su actividad, los Profesionales y Directivos de AMETIC deben velar por el cumplimiento de todas las legislaciones, normativas y obligaciones regulatorias nacionales e internacionales considerando además las políticas y normativas internas.

2.3. Integridad

Los Profesionales de AMETIC se deben esforzar a fondo en su actividad y en el puesto para el que están contratados. No está permitido tener intereses en empresas asociadas, proveedores o clientes aunque no interfiera en el trabajo que se desarrolla para AMETIC. Esta obligación alcanza igualmente a los Directivos, excluyendo, como es natural, su relación con la empresa a la que representan.

Los Directivos, cuando actúen como tales, representan exclusivamente a AMETIC y no a la empresa asociada. Deberán desarrollar sus funciones de manera transparente informando a los órganos corporativos y actuando siempre de acuerdo con la delegación que hayan recibido de los mismos.

Para evitar situaciones de conflicto de intereses, ante cualquier duda, cualquier profesional se debe dirigir a su responsable que deberá comunicar la situación a la dirección correspondiente, asesorándole al respecto.

Para asegurar el conocimiento y la acción correspondiente, el Responsable de la Comisión de Buen Gobierno, enviará un cuestionario específico tanto a los profesionales al servicio de AMETIC como a sus Directivos.

Existe un libro registro, a disposición de la Comisión de Buen Gobierno, en el que con carácter confidencial figuraran las declaraciones personales sobre actividades o participaciones, directas o indirectas, en entidades, iniciativas o empresas, de cualquier sector, para evitar

Código Ético de Buen Gobierno

conflictos con la integridad de los Profesionales y Directivos de AMETIC. En caso necesario, la Comisión de Buen Gobierno, remitirá las propuestas que estime oportunas al Comité Ejecutivo de AMETIC

Se debe garantizar el uso eficiente de los recursos de la organización, impidiendo el fraude y el desvío de los mismos a intereses personales o distintos de los de la organización.

En relación con otras asociaciones, AMETIC mantiene una lealtad recíproca, respeto mutuo y relaciones de compañerismo, pretendiendo difundir con ello, una imagen honesta con sentido de la profesionalidad y la transparencia.

AMETIC actúa institucionalmente con absoluta neutralidad política y se abstiene de cualquier toma de posición directa o indirecta a favor o en contra de los procesos y actores políticos legítimos, siempre y cuando los mismos no afecten a los intereses del sector representado por AMETIC. De la misma forma no se efectúan donaciones en metálico o especie de ninguna índole a partidos políticos, organizaciones o movimientos, sean de carácter público o privado cuya actividad esté vinculada a la actividad política.

2.4. Comunicación

La imagen de AMETIC depende de la actuación de todos sus Profesionales y Directivos. Desde un punto de vista institucional, para conseguir un posicionamiento destacado dentro de la sociedad, mantiene una comunicación continuada con los principales públicos, promueve la participación de las empresas asociadas y de los profesionales en eventos y, de forma especial, fomenta la aparición y el mantenimiento de referencias y de su actividad en cualquier medio (impreso o electrónico, dirigido o colaborativo). A fin de garantizar el mayor rendimiento de estas actuaciones, cualquier iniciativa relacionada con los medios de comunicación debe coordinarse con el responsable de Comunicación con el fin de que asesore, gestione y autorice lo que proceda.

Cuando un profesional o Directivo de AMETIC se dirige a un público que razonablemente espera que hable en representación de AMETIC, en general se debe manifestar la opinión de AMETIC y no la propia.

3. CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. Normas de Convivencia

AMETIC se debe caracterizar por una imagen de organización, rigor, orden y limpieza. Para ello, se deben seguir las normas de comportamiento y convivencia de obligado, disponibles para su consulta en la intranet.

Así mismo, AMETIC ofrece y requiere unas condiciones de trabajo dignas, tanto en lo que se refiere a retribución como a las circunstancias materiales y profesionales en las que se desempeñan las tareas. También se compromete a respetar y hacer respetar la legislación vigente en materia de igualdad y conciliación de vida laboral y personal.

3.2. Confidencialidad de la Información

Toda la información generada en AMETIC es propiedad de la entidad y es obligatorio mantener su confidencialidad.

Toda la información facilitada por socios o terceros tiene carácter confidencial, salvo que expresamente se especifique lo contrario. Mientras AMETIC sea depositaria de la misma debe salvaguardarla, siendo esta una responsabilidad de todos los profesionales.

Código Ético de Buen Gobierno

En particular se considera información confidencial de especial relevancia cualquier borrador o documento en elaboración pendiente de aprobación definitiva.

La revelación inapropiada de información confidencial podría afectar negativamente nuestra imagen así como perjudicar o crear un problema a AMETIC. Cualquier profesional que disponga de información confidencial, deberá protegerla y almacenarla en lugares de acceso restringido.

Entre otras, se considera información confidencial:

- Planes Estratégicos y de Negocio.
- Políticas de cuotas e información relacionada.
- Contratos y acuerdos con terceros.
- Software o programas informáticos

En general los Profesionales y Directivos deben:

- Utilizar la información recibida para el cumplimiento de los objetivos concretos de su trabajo con expresa exclusión de cualquier otro destino ajeno a la misma.
- No utilizar información técnica ni comercial, proveniente de socios o colaboradores externos, ni documentación relativa a los proyectos en que hubieran trabajado, a no ser con autorización expresa y escrita de la Dirección.
- Guardar secreto profesional ante terceros sobre materias propias de la actividad de AMETIC. En todo caso, ningún tipo de documentación o información podrá ser utilizada fuera del estricto ámbito de ésta y para distintos fines de los que motivaron su entrega, sin autorización expresa.
- Firmar y conocer los acuerdos de confidencialidad de los socios o terceros, que puedan existir en ámbitos concretos.
- Depositar la información en los directorios de trabajo compartidos establecidos y utilizar exclusivamente los procedimientos de back-up normalizados.
- Conocer y emplear los medios necesarios para borrar o destruir los soportes que contengan información confidencial una vez que no sea necesaria su utilización.

3.3. Datos de carácter personal

Los Profesionales y Directivos de AMETIC que accedan a datos de carácter personal deben cumplir con los requisitos que impone la ley en materia de Protección de Datos.

De acuerdo con ello, sólo pueden acceder a estos datos personas autorizadas. Cuando se precise acceder a estos datos se deberá solicitar la autorización al "propietario del fichero", informando de las razones por las que necesita el acceso y el tipo de datos que se va a consultar.

Para cumplir la normativa legal se mantiene un Documento de Seguridad (accesible en la Intranet junto con una circular informativa) que recoge las funciones y obligaciones de las personas que acceden o tratan datos de carácter personal contenidos en los ficheros de la

Código Ético de Buen Gobierno

entidad. Es muy importante conocer estas normas de seguridad así como las consecuencias en caso de incumplimiento.

3.4. Elementos propiedad de AMETIC

Los profesionales deben cuidar con la máxima diligencia de todos los documentos, objetos y materiales que reciban de la entidad o de sus socios y conservarlos en un buen estado. La entidad proporciona como herramientas o instrumentos de trabajo, los medios (disponibilidad de ordenador, acceso a Internet, cuenta de correo electrónico, o en su caso, teléfono móvil, portátil, etc...) oportunos para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo y conforme a las necesidades de la misma. En consecuencia, la utilización de estas herramientas será única y exclusivamente para fines profesionales como instrumentos de trabajo.

Dada la condición de herramientas de trabajo, la entidad se reserva expresamente el derecho a adoptar las correspondientes medidas de gestión o control, en particular la realización de copias integrales de seguridad, que el profesional debe aceptar. En caso de detectarse que el profesional realiza un uso indebido de estas herramientas de trabajo, o si visualiza, descarga, envía o recibe con su consentimiento material no adecuado o propio y específico de sus fines profesionales, utilizando un equipo informático proporcionado por la entidad se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo el despido. En concreto, durante la realización de auditorías internas de los sistemas o en casos determinados de sospecha de uso ilícito excesivo o no autorizado, la entidad se reserva el derecho de entrada a los archivos y a las cuentas de correo y al análisis del uso que se haga de Internet.

Cuando se concluya la relación de trabajo se deberán entregar aquellos objetos que se hubiesen recibido entre los cuales se incluyen teléfono móvil, hardware y software, portátil, tarjetas, llaves de acceso al centro de trabajo, etc., así como cualquier otra propiedad relacionada con la entidad que pudiera estar en posesión o bajo el control del colaborador.

De la misma forma, una vez concluida la relación, la entidad se reserva el derecho de re-direccionar la cuenta de correo electrónico que tuviera asignada, al superior o colaborador inmediato durante el periodo de tiempo necesario para garantizar la continuidad de los canales de comunicación profesionales.

3.5. Control interno y gestión de riesgos

AMETIC establece controles adecuados para evaluar regularmente y gestionar los riesgos para su actividad, sus profesionales, sus socios y su reputación.

4. COMPORTAMIENTO CON OTRAS ENTIDADES O EMPRESAS

4.1. Conflicto de Intereses

Siempre se debe actuar en función del interés de AMETIC mientras se realice cualquier actividad. Un conflicto de interés surge cuando las actividades y relaciones personales interfieren o pueden llegar a interferir en la capacidad del profesional para actuar eficientemente, en función del mejor interés para AMETIC.

AMETIC dispone de procedimientos de contratación y compras. Cuando se seleccionan proveedores y se negocia con ellos, siempre se deben seguir estas normas. Si se negocia con empresas de familiares o amigos o empresas en las que trabajen los mismos, se debe comunicar a la Dirección General

Código Ético de Buen Gobierno

Los profesionales de AMETIC, no recibirán ningún tipo de remuneración, ni con carácter general tendrán, ellos o sus familiares, intereses personales en los asociados o proveedores de AMETIC. En caso contrario, deberán comunicar su relación a la persona de la que dependan y documentarán dicha relación en el Libro Registro de Buen Gobierno. En todo caso, se abstendrán de participar en cualquier decisión de la que se deriven relaciones contractuales entre AMETIC y dichos proveedores.

Respecto a regalos, comidas y atenciones de asociados, clientes o proveedores, no deben aceptarse si comprometen la capacidad para tomar decisiones objetivas en beneficio de AMETIC, además no se pueden hacer regalos en nombre de la entidad, en ambos casos, sin la aprobación escrita de la Alta Dirección.

Ante cualquier duda, hay que dirigirse al responsable que comunicará la situación a la dirección correspondiente, asesorándose al respecto.

4.2. Relaciones con otras entidades

Las relaciones con otras entidades deben respetar los niveles éticos habituales y, en todo caso, evitar siempre infringir las normativa vigente, así como evitar:

- Compartir información sensible de terceros.
- Boicotear a un proveedor determinado.
- Desacreditar injustamente los servicios de terceros: sólo se harán comentarios honestos y se basaran en la calidad y ventajas de nuestros servicios.

El objetivo es que AMETIC sea reconocida por su reputación de Integridad.

5. COMPORTAMIENTO SOCIALMENTE RESPONSABLE

AMETIC es una organización responsable y es consciente de que el desarrollo económico debe ser compatible con el compromiso social y el respeto al medioambiente, contribuyendo así a un desarrollo sostenible y revertiendo en la propia sociedad parte del beneficio que de ella se origina.

AMETIC es consciente de que puede y debe contribuir al desarrollo sostenible, orientando las actuaciones y operaciones empresariales a favorecer el crecimiento económico y aumentar la competitividad, al tiempo que se garantiza la protección del medio ambiente y se fomenta la responsabilidad social, incluidos los intereses de sus socios y terceros en general.

Nuestros objetivos con los distintos grupos de interés, son los siguientes:

- Socios/Clientes/Proveedores: Esmerarse diariamente en mejorar las relaciones que se mantienen con ellos.
- Profesionales: Promover su desarrollo personal, a través de iniciativas de formación y desarrollo.
- Sociedad: Mantener una postura de ciudadanía activa, participando en congresos, conferencias y seminarios, así como publicando artículos y estudios..
- Medioambiente: Gestionar responsablemente la utilización de recursos naturales y la manipulación de los residuos.

AMETIC respeta los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Impulsa la igualdad de oportunidades y trata a todas las personas de forma

Código Ético de Buen Gobierno

justa e imparcial, sin perjuicios asociados a la raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, genero, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares.

6. INFRACCIONES

Todo incumplimiento de lo dispuesto en este procedimiento podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de las infracciones y sin perjuicio de la calificación jurídico penal que corresponda.

Cuando se denuncie o existan sospechas de algún incumplimiento, la Comisión de Buen Gobierno, o a su criterio, el Comité Ejecutivo, tomará medidas para investigar y, si corresponde, corregir la situación.