



CÓDIGO DE CONDUCTA

Y BUENAS PRÁCTICAS

V.1.0 - septiembre 2023

1. Introducción	3
2. Personas sujetas al Código	3
3. Nuestros principios y valores	3
3.1. Principios	3
3.2. Valores	4
4. Pautas específicas de conducta	5
4.1. Integridad	5
4.2. Uso responsable de los recursos	5
4.3. Confidencialidad	6
4.4. Competencia libre y leal	6
4.5. Protección de la propiedad intelectual e industrial	7
4.6. Transparencia financiera	7
4.7. Responsabilidad fiscal y blanqueo de capitales	7
4.8. La directiva y el personal de Asime	8
4.9. Las empresas asociadas	8
4.10. Participantes en las formaciones	9
4.11. Personas proveedoras	9
4.12. Autoridades, sector público y partidos políticos	9
4.13. Personas que asisten a Asime	9
5. El Canal interno	9
6. El Comité de Cumplimiento Normativo	10
7. Régimen Disciplinario	11
8. Entrada en vigor y revisión	11

1.Introducción

Desde su fundación en el año 1977, la Asociación de Industrias del Metal y Tecnologías Asociadas de Galicia (en adelante, "Asime", o "la asociación") trabaja por y para la defensa de los intereses comunes de sus empresas asociadas. Con la aprobación del presente Código de conducta y buenas prácticas (en adelante, "el Código"), Asime persigue:

- definir los principios, valores y pautas de conducta que delimitan su forma de trabajar y el comportamiento que espera de las personas sujetas por su contenido, al relacionarse entre sí y con otras personas,
- prevenir comportamientos de los que puedan derivarse responsabilidades para ella o a nivel individual,
- trasladar un mensaje de firme rechazo hacia cualquier práctica contraria a la ley o a los principios, valores y buenas prácticas que el Código recoge.

El Código es el documento central del Programa de Cumplimiento Normativo de Asime (en adelante, "el Programa") y, aunque no da respuesta a todas las posibles situaciones a las que se enfrenta en su actividad diaria, ofrece la base para su interpretación e identifica a quién dirigirse en caso de duda.

2. Personas sujetas al Código

El Código es de aplicación a todas las personas que integran Asime y, en particular, a su Junta Directiva, su Secretaría General y su personal, con independencia de su vínculo, ubicación o cargo. Todas ellas deben ajustar su conducta a su contenido, por lo que se les comunicará individualmente. Por acuerdo de la Junta Directiva, la aplicación del Código puede extenderse, total o parcialmente, a otras personas con las que Asime se relacione, en especial, a quienes actúen en su nombre o representación.

3.Nuestros principios y valores

3.1. Principios

- **Cumplimiento normativo.** Las personas sujetas al Código deben actuar de acuerdo con la legalidad vigente, la normativa interna y los convenios o acuerdos que se suscriban y observar, en todo momento, un comportamiento ético que no ponga en riesgo los intereses de la asociación, su prestigio o su imagen.

- **Principio democrático.** Asime basa su funcionamiento en criterios democráticos y promueve que sus asociadas participen en sus órganos de gobierno y representación, fomentando su implicación y su sentimiento de pertenencia.
- **Independencia y neutralidad.** Asime mantiene un criterio independiente y desarrolla su actividad al margen de ideologías, intereses-propios o ajenos-, o influencias de otras asociaciones, autoridades, partidos políticos o gobiernos, y de las entidades vinculadas o dependiente de ellos.
- **Transparencia.** Asime rinde cuentas de su gestión con rigor y transparencia y facilita el acceso a la información por las personas asociadas.
- **Respeto.** Asime promueve el respeto por las personas en sus relaciones profesionales y una forma de hacer negocios íntegra, honesta y diligente.
- **Respeto a los derechos humanos.** Asime manifiesta su compromiso y vinculación con el respeto a los derechos humanos y laborales internacionalmente reconocidos, que incluyen los derechos establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo.
- **Relaciones responsables con el entorno.** Asime es consciente de que sus acciones tienen impacto en el entorno en que se mueve, por lo que busca que sea lo más positivo posible.

3.2. Valores

- **Vocación de servicio.** Asime espera de las personas sujetas al Código que trabajen con vocación de servicio, de forma eficaz, coordinada y colaborativa y que se impliquen en la puesta en práctica de los procesos que se implanten en la asociación.
- **Agilidad.** La capacidad de Asime de mejorar de forma continua y de adaptarse al cambio le permite encontrar una respuesta ágil a las situaciones y problemas que se le plantean en su día a día.
- **Excelencia.** Las personas sujetas al Código no deben utilizar el engaño o generar falsas expectativas sobre los servicios que Asime presta y deben procurar la excelencia y la máxima satisfacción de los intereses de la asociación, de las personas asociadas y de sus grupos de interés.
- **Responsabilidad.** Las personas sujetas al código deben desempeñar sus funciones con lealtad y responsabilidad y emplear las prerrogativas propias de su cargo solo para su desempeño .

- **Experiencia.** Los más de 40 años de Asime le otorgan gran nivel de autoconocimiento y un mejor entendimiento de las situaciones que se le presentan y del entorno en el que desarrolla su actividad, tanto de la operativa de las empresas como de las relaciones con los entes públicos, los sindicatos y los medios de comunicación.

4. Pautas específicas de conducta

4.1. Integridad y responsabilidad

Asime espera de todas las personas sujetas al Código que

- rechacen cualquier práctica que pueda calificarse como corrupción, pública o privada, en cualquiera de sus formas, y no prometan, ofrezcan, concedan, soliciten, reciban o acepten ventajas económicas o de otro tipo a/de personas del sector público o privado, directamente o por personas interpuestas, a cambio de beneficios indebidos o para agilizar o asegurar trámites a los que se tenga derecho legal (pagos de facilitación)
- no se valgan de su posición en la asociación para obtener ventajas; que eviten colocarse voluntariamente en situaciones, implicarse en actividades o intervenir en asuntos en los que sus intereses, o los de terceras personas con las que tengan vinculación, entren en conflicto con los de Asime y puedan afectar a la objetividad de sus decisiones; y que si, a pesar de todo, se encuentran en dicha situación, se abstengan de intervenir en las decisiones en conflicto y, en todo caso, las comuniquen al Comité de Cumplimiento Normativo para que se puedan adoptar las medidas oportunas
- no acepten o entreguen regalos cuando, por su cuantía, características, frecuencia u otra circunstancia, superen los usos y costumbres habituales, sociales o de cortesía y/o puedan dar la impresión de que se reciben o entregan con la intención de obtener un trato preferente o para ejercer influencias inadecuadas
- actúen de buena fe y con la diligencia debida, responsabilizándose de las acciones que realicen y garantizando la ausencia de arbitrariedad en su toma de decisiones. Han de procurar dejar traza de aquellas de las que puedan derivarse riesgos para Asime, como medio para prevenir y detectar posibles incidencias, errores o incumplimientos.

4.2. Ambiente de trabajo

El desempeño del personal se mide en base a indicadores objetivos, de acuerdo con el desarrollo de cada persona trabajadora. Asime premia el mérito, la dedicación, la capacidad y el correcto desempeño profesional. En los procesos de selección y contratación se facilita la concurrencia de candidaturas y se adoptan las decisiones en base a criterios objetivos, a través de procesos transparentes en los que se respeta la igualdad de trato. Las decisiones se toman teniendo en consideración los méritos académicos, profesionales y personales, adoptando las medidas de diligencia debida necesarias para asegurar la alineación de cada persona con los valores del Código.

Asime espera de su personal que:

- se relacione con respeto profesional y la colaboración con las personas compañeras, asociadas, proveedoras o cualquier otra con que se relacione por su labor en Asime; rechace cualquier forma de acoso o discriminación, acoso u hostigamiento contra ellas por motivos de raza, color, creencias, religión, nacionalidad, origen étnico, edad, sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad u opinión política
- garantice la seguridad del lugar de trabajo, adoptando las medidas resulten necesarias para mantener unas condiciones laborales óptimas e informe sobre cualquier actividad que pueda suponer una amenaza para las personas.

4.3. Uso responsable de los recursos

Las personas sujetas al Código deben utilizar los bienes y recursos que Asime ponga a su disposición solo para fines profesionales, salvo que se acuerde lo contrario, y de forma responsable, procurando conservarlos y aprovecharlos al máximo. Los recursos tecnológicos pueden ser monitorizados o auditados y no pueden emplearse para obstaculizar y/o interrumpir el funcionamiento de sistemas informáticos ajenos o eliminar, deteriorar o alterar información (programas, archivos...) contenida en los sistemas de Asime o de otras personas. Asimismo, está prohibido desactivar, sin permiso expreso, los sistemas de seguridad que tengan activados.

Solamente las personas con explícita autorización para ello pueden intervenir en nombre de Asime en los medios sociales. Cuando las personas sujetas al Código hagan un uso privado de ellos, deben hacerlo sin aparentar o sugerir que sus opiniones son atribuibles o compartidas por la asociación, dejando claro que actúan a título personal, actuando con cautela cuando publiquen noticias relacionadas con Asime y valorando si pueden perjudicarla. Cuando participen en nombre de la asociación en intervenciones públicas ante medios de comunicación, en congresos profesionales o en cualquier evento de

amplia difusión, deben actuar con prudencia, evitando cualquier manifestación que pueda afectar negativamente a la reputación de Asime o a sus intereses.

4.4. Confidencialidad

Las personas sujetas al Código han de guardar la debida reserva respecto a la información que conozcan con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias en Asime y utilizarla solo para los fines para los que se le facilite. No pueden utilizarla en su beneficio ni el de otras personas ni comunicarla sin autorización previa y expresa de la asociación, siendo este un deber que perdura tras la finalización de su vínculo con ella por cualquier causa.

Asime adopta las medidas organizativas y técnicas necesarias para proteger los datos de carácter personal ante alteración, pérdida y/o tratamiento o acceso no autorizado. Quienes los conocen por motivo de su actividad laboral han de utilizarlos solo para los fines autorizados y responder de su custodia y de su tratamiento de acuerdo con la legislación y la normativa interna, no pudiendo conservar documentación en soporte alguno al finalizar la relación con Asime.

4.5. Competencia libre y leal

Las personas sujetas al Código, en especial las que ocupen puestos en la directiva, deben ser conscientes de que algunas actuaciones pueden alterar el normal funcionamiento del mercado y/o la competencia efectiva entre las empresas asociadas. Así ocurriría si se adoptaran acuerdos, se tomaran decisiones o se dieran recomendaciones de forma colectiva (mediante circulares, en prensa, en páginas web, etc.) dirigidos a: (i) unificar su comportamiento y/o el de otras personas, por ejemplo, para fijar precios u otras condiciones comerciales; (ii) repartirse el mercado; (iii) aplicar contratos tipo que limiten la capacidad de las personas clientas de optar a ofertas diversas; (iv) boicotear a una empresa proveedora, clienta o competidora; (v) o fijar prácticas publicitarias que limiten la actuación autónoma de las empresas asociadas. Deberá comunicarse de inmediato cualquier propuesta, actuación o recomendación de este tipo de la que se tenga conocimiento.

4.6. Protección de la propiedad intelectual e industrial

Las personas vinculadas por el Código, en el ejercicio de sus funciones en el seno de Asime, han de abstenerse de utilizar, sin autorización o con fines distintos a los propios de su actividad, aquellas obras o bienes cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial correspondan a terceras personas, en especial, software u obras protegidas por derechos de autor. Asimismo, no podrán reproducir el nombre, logos u otras señas

identificativas de Asime en ningún soporte sin autorización previa, especialmente para aparentar que la asociación promueve o respalda actividades, servicios o productos determinados cuando no es así. Se permite el uso de estas señas por las personas asociadas para evidenciar su pertenencia a Asime, pero deberán cesar en él inmediatamente cuando pierdan tal condición.

4.7. Transparencia financiera

Quienes manejen los fondos de Asime deberán actuar de forma eficiente, honesta y transparente y toda operación habrá de quedar debidamente autorizada y documentada. La información financiera tendrá que reflejar fielmente la realidad económica de la asociación y mantenerse de forma ordenada, bajo medidas que impidan su ocultación y su destrucción. La alteración intencionada de esta información, en papel o en soporte digital, además de tener posibles consecuencias penales, infringe el Código.

Solo pueden destruirse los documentos y los ficheros si se tiene autorización expresa para ello. Además, está prohibido falsear los datos o las condiciones para la adjudicación o justificación de contratos, ayudas o subvenciones o para la firma de convenios. Las ayudas o subvenciones que se obtengan han de tener un uso adecuado y conforme al fin para el que fueron concedidas.

4.8. Responsabilidad fiscal y blanqueo de capitales

Asime cumple rigurosamente con la normativa fiscal y presenta en tiempo y forma las declaraciones tributarias correspondientes, satisfaciendo los tributos exigibles. Su personal debe colaborar, en todo momento, con la Hacienda Pública, aportando toda la información que le sea requerida y sin ocultar ninguna.

Asime no puede ser empleada para blanquear capitales o destinar recursos o fondos a personas o entidades vinculadas a actividades delictivas. Para prevenir el blanqueo de capitales, las personas responsables de las finanzas de la asociación han de evitar la autorización de transferencias financieras sin la debida identificación de la persona que las realiza o de su representante.

4.9. Especialidades de la directiva de Asime

Las personas que integran los órganos de gobierno y de representación de Asime deben liderar con el ejemplo y no permitir presiones o injerencias externas en el ejercicio de sus cargos. Han de promover el diálogo y el consenso, actuar siempre a favor del interés de la asociación, facilitar el acceso de las personas asociadas a la información y rendir cuentas de su gestión con transparencia. Han de impulsar las iniciativas que promuevan

una mayor responsabilidad ambiental y velar por que se cumpla con rigor la normativa laboral y de la Seguridad Social, así como por la salud y la seguridad de las personas, estableciendo medidas para su prevención. Asimismo, han de procurar demandar estas mismas garantías a las personas con las que establezcan relaciones comerciales y evitar establecerlas o mantenerlas con aquellas de las que sospechen fundadamente que las incumplen.

4.10. Con respecto a las empresas asociadas

El personal de Asime debe, con respecto a las personas asociadas::

- Proteger sus intereses.
- Tratar de entender sus necesidades para poder brindarles una respuesta y un servicio adecuados.
- Garantizarles un trato justo, honesto y transparente, sin preferencias indebidas.
- Mantener la confidencialidad de su información y sus datos cuando acceda a ellos por motivos laborales, salvo que la ley pertinente permita la divulgación y/o uso de esa información o se cuente con el consentimiento expreso de la asociada.
- Comunicarse de forma clara en ventas y marketing.
- Gestionar de manera justa las reclamaciones, subsanando los errores con la mayor celeridad.

Por otra parte, Asime espera de sus asociadas que cumplan con rigor lo establecido en el Código, promoviendo los principios que recoge, y que se involucren en la consecución de los fines estatutarios, respetando el interés general del sector cuando defiendan sus intereses particulares.

4.11. Participantes en las formaciones

Asime imparte orientación y formación, desde el respeto y la exigencia recíprocos, con el fin de mejorar las capacidades y las competencias profesionales del alumnado, promoviendo su participación y buscando que satisfagan sus necesidades formativas y consigan el mayor aprovechamiento.

4.12. Personas proveedoras y socias

Asime busca entablar relaciones con personas socias y proveedoras que compartan sus valores y los principios del Código. La selección y la contratación de las personas proveedoras se realiza con objetividad e imparcialidad para garantizar la competencia leal y con conocimiento de las funciones y las responsabilidades sobre quienes fabrican y distribuyen los productos, para asegurar que no se plantean conflictos de intereses con las empresas asociadas. En las decisiones de contratación se valora siempre la oferta más ventajosa para los intereses de la asociación y se exige a la empresa seleccionada que se adecúe a lo pactado.

4.13. Autoridades, sector público y partidos políticos

Está prohibido utilizar el vínculo con Asime para entregar, a su favor, donaciones o aportaciones o intermediar en su entrega. Si se utilizan personas intermediarias para que actúen en nombre de Asime ante autoridades, personas pertenecientes al sector público, etc. han de adoptarse las medidas de diligencia necesarias para asegurar que su trayectoria profesional es confiable y que la relación no implica riesgos o perjuicios para la asociación, exigiéndoles el compromiso previo de respetar el contenido de este Código en lo que les resulte de aplicación.

4.14. Personas que asisten a Asime

Las personas contratadas por Asime para prestar servicios a sus empresas asociadas y a sus órganos de gestión y gobierno deben respetar y asumir como propios los principios y valores del Código que les resulten aplicables, actuar de forma objetiva y leal y buscar la excelencia en sus trabajos profesionales.

5. El Canal interno

Las personas sujetas al Código deben comunicar inmediatamente: las infracciones del ordenamiento jurídico, penales o administrativas, graves o muy graves; las infracciones del derecho europeo y las irregularidades o infracciones de la normativa interna del CORPME, incluidas las relativas al Código y al Programa, de las que conozcan, a través de *Canal Responsable*, una herramienta online propiedad de una empresa externa a la que se accede a través de la web de Asime y que permite su presentación de forma anónima, si así se desea.

Canal Responsable también puede ser utilizado para formular quejas, reclamaciones, dudas interpretativas o sugerencias en materia de cumplimiento normativo y está abierto a otros grupos de interés vinculados a la asociación, como empresas socias, colaboradoras o proveedoras.

6.El Comité de Cumplimiento Normativo

Para garantizar la observancia y la ejecución de los contenidos de este Código y de las demás normas, manuales, procedimientos y protocolos integrantes del Programa se constituye el Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, “el CCN”), dependiente de la Junta Directiva que es quien designa a las personas que lo integran. Corresponde al CCN:

1. Velar por la aplicación del Código y de las normas, manuales, protocolos y procedimientos que se dicten en su desarrollo y garantía.
2. Constatar la verosimilitud de los hechos constitutivos de irregularidades e infracciones de su competencia que le comuniquen y de posibles actos contrarios al Código o a la normativa del Programa y elevar propuesta sobre ellos a la Junta Directiva
3. Aprobar las propuestas de normas, manuales, procedimientos y protocolos que se dicten en desarrollo del Programa, elevándolos a la Junta Directiva para su aprobación, salvo que medie delegación expresa.
4. Determinar los contenidos y planificar la formación, divulgación y comunicación del Programa.
5. Informar y asesorar sobre el Programa a todas las personas sujetas al Código, aclarando todas las dudas e integrando las lagunas que puedan suscitarse en su aplicación.
6. Elaborar informes periódicos sobre la eficacia de las medidas de seguimiento y control que se hubiesen adoptado, particularmente, aquellas orientadas a la prevención de delitos y sanciones administrativas.
7. Adaptar el Programa a los cambios normativos y de actividad, así como a las nuevas áreas de riesgo que se detecten.
8. Elaborar un informe anual sobre la actividad desempeñada en torno al Programa y sugerir las mejoras que, a su criterio, se deban introducir en él.
9. Mantener las relaciones con los órganos de cumplimiento de otras entidades y administraciones, las asociaciones de compliance y entidades encargadas de promover la integridad ética e institucional de las personas públicas y privadas.
10. Asumir la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

7. Régimen Disciplinario

La infracción de los mandatos del Código puede dar lugar a: (i) en el del personal de Asime, a la aplicación, de forma adecuada y proporcionada, del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en el convenio colectivo de aplicación; (ii) en el caso de quienes integran los órganos gobierno y gestión, a la revocación de sus cargos; todo ello, sin perjuicio, en todos los casos, de la inmediata comunicación de los hechos a las autoridades competentes cuando así corresponda

8. Entrada en vigor y revisión

El Código entrará en vigor tras su aprobación por la Junta Directiva y será revisado cuando se produzcan cambios en la asociación, en su estructura de control, en la actividad desarrollada o en la normativa legal.

Por razones justificadas, el CCN puede proponer que se modifique o module el alcance de alguna de las disposiciones del Código, siempre dentro de la legalidad.