

# CODI ÈTIC ESPIMSA



**JUDILEX**  
experts in compliance

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CODI ÈTIC ESPIMSA</b>   | <b>0</b>  |
| <b>1. OBJECTE</b>  | <b>5</b>  |
| <b>2. ÀMBIT D'APLICACIÓ</b>  | <b>5</b>  |
| <b>3. ELS NOSTRES VALORS</b>   | <b>6</b>  |
| <b>4. ELS NOSTRES PRINCIPIS ÈTICS</b>  | <b>6</b>  |
| <b>5. ELS NOSTRES PRINCIPIS APLICATS A L'ORGANITZACIÓ</b>                    | <b>8</b>  |
| <b>6. ELS NOSTRES PRINCIPIS APLICATS AL MERCAT</b>                           | <b>8</b>  |
| ELS CLIENTS I USUARIS  | 8         |
| LES EMPRESES PROVEÏDORES   | 8         |
| LA COMPETÈNCIA   | 9         |
| <b>7. ELS NOSTRES PRINCIPIS APLICATS A L'ENTORN</b>                          | <b>9</b>  |
| LA COMUNITAT LOCAL   | 9         |
| <b>8. GOVERN DE L'ÈTICA</b>  | <b>9</b>  |
| EL SISTEMA DE GOVERN   | 10        |
| UNA FORTA IMPLICACIÓ DE LA DIRECCIÓ  | 10        |
| UNA ESTRUCTURA DE GOVERN ADEQUADA  | 10        |
| UNA TASCA DE DIFUSIÓ   | 11        |
| <b>9. INFORMES, CONTROLS I AUDITORIES</b>                                    | <b>11</b> |
| <b>10. PRINCIPIS RECTORS DE CONDUCTA I NORMES ESSENCIALS DE COMPORTAMENT</b> | <b>12</b> |
| PRINCIPIS RECTORS DE CONDUCTA  | 12        |
| RESPECTE ALS DRETS HUMANS  | 13        |

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>RESPECTE A LES NORMES ESSENCIALS</b>                                       | <b>13</b>        |
| <b><u>11. MARC BÀSIC DE CONDUCTA</u></b>                                      | <b><u>14</u></b> |
| <b><u>11.1 POLÍTICA DE RELACIONS AMB FUNCIONARIS PÚBLICS</u></b>              | <b><u>14</u></b> |
| <b>PRINCIPIS GENERALS D'ACTUACIÓ ESPIMSA</b>                                  | <b>14</b>        |
| <b>PUNTS CLAU A TENIR EN COMPTE</b>   | <b>15</b>        |
| <b>NORMES D'ACTUACIÓ EN LES RELACIONS AMB FUNCIONARIS PÚBLICS</b>             | <b>16</b>        |
| <b>PRIMERA</b>  | <b>16</b>        |
| <b>SEGONA</b>   | <b>16</b>        |
| <b>TERCERA</b>  | <b>17</b>        |
| <b>QUARTA</b>   | <b>17</b>        |
| <b>CINQUENA</b>   | <b>17</b>        |
| <b>SISENA</b>   | <b>18</b>        |
| <b>SETENA</b>   | <b>20</b>        |
| <b>VUITENA</b>  | <b>21</b>        |
| <b>NOVENA</b>   | <b>21</b>        |
| <b><u>DESENA</u></b>  | <b><u>21</u></b> |
| <b>ONZENA</b>   | <b>21</b>        |
| <b>GESTIÓ D'EXCEPCIONS</b>  | <b>21</b>        |
| <b><u>11.2 POLÍTICAESPIMSA EN EL SECTOR PRIVAT I CONFLICTES D'INTERÈS</u></b> | <b><u>22</u></b> |
| <b>PRINCIPIS GENERALS D'ACTUACIÓESPIMSA</b>                                   | <b>22</b>        |
| <b>PUNTS CLAU A TENIR EN COMPTE</b>   | <b>22</b>        |
| <b>NORMES D'ACTUACIÓ EN LES RELACIONS AMB EL SECTOR PRIVAT</b>                | <b>23</b>        |
| <b>PRIMERA</b>  | <b>23</b>        |
| <b>SEGONA</b>   | <b>23</b>        |
| <b>TERCERA</b>  | <b>23</b>        |
| <b>QUARTA</b>   | <b>23</b>        |
| <b>CINQUENA</b>   | <b>23</b>        |
| <b>SISENA</b>   | <b>24</b>        |
| <b>SETENA</b>   | <b>24</b>        |
| <b>VUITENA</b>  | <b>24</b>        |
| <b>NOVENA</b>   | <b>24</b>        |
| <b>DESENA</b>   | <b>25</b>        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b><u>11.3 POLÍTICA DE PATROCINI, MECENATGE I COL·LABORACIÓ</u></b>   | <b>25</b> |
| PRINCIPIS GENERALS D'ACTUACIÓ ESPIMSA   | 25        |
| PUNTS CLAU A TENIR EN COMPTE  | 25        |
| NORMES D'ACTUACIÓ EN LES ACCIONS DE PATROCINI, MECENATGE I COL·LABORACIÓ  | 26        |
| PRIMERA   | 26        |
| SEGONA  | 26        |
| TERCERA   | 26        |
| QUARTA  | 26        |
| <b><u>CINQUENA</u></b>  | <b>27</b> |
| SISENA  | 27        |
| SETENA  | 27        |
| VUITENA   | 28        |
| <b><u>11.4 POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ, ÚS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (TIC) I ÚS RESPECTUÓS DE LA PROPIETAT INDUSTRIAL I INTEL·LECTUAL</u></b> | <b>28</b> |
| PROPIETAT INTEL·LECTUAL I PRÒPIA IMATGE   | 30        |
| CONTROL I SUPERVISIÓ  | 29        |
| NORMES D'ACTUACIÓ EN L'ÀMBIT DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ  | 30        |
| PRIMERA   | 30        |
| SEGONA  | 30        |
| TERCERA   | 30        |
| QUARTA  | 31        |
| CINQUENA  | 31        |
| SISENA  | 31        |
| SETENA  | 31        |
| VUITENA   | 31        |
| NOVENA  | 31        |
| NORMES D'ACTUACIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (TIC)  | 31        |
| PRIMERA   | 31        |
| SEGONA  | 32        |
| TERCERA   | 32        |
| QUARTA  | 32        |
| NORMES D'ACTUACIÓ DE LA TECNOLOGIA INDUSTRIAL   | 32        |
| PRIMERA   | 32        |
| SEGONA  | 33        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b><u>11.5 POLÍTICA ESPIMSA DE COMPLIMENT AMBIENTAL</u></b>  | <b>33</b> |
| PRINCIPIS GENERALS D'ACTUACIÓ  | 33        |
| PUNTS CLAU A TENIR EN COMPTE   | 33        |
| <b><u>12. CRITERIS D'APLICACIÓ A TOTES LES POLÍTIQUES I NORMES D'ACTUACIÓ INCLOSES EN EL CODI ÈTIC</u></b> | <b>35</b> |
| <b><u>13. ORIGEN, VIGÈNCIA I APROVACIÓ</u></b>   | <b>35</b> |

## 1. OBJECTE

El present Codi Ètic de l'EMPRESA DE SERVEIS I PROMOCIONS D'INICIATIVES MUNICIPALS, S.A. (en endavant ESPIMSA), té com a objecte i finalitat presidir les pautes de comportament de totes les persones físiques i jurídiques que es relacionin per una qüestió o una altra amb l'organització.

Aquestes pautes, han de presidir el comportament de totes aquelles persones físiques o jurídiques que es relacionin amb ESPIMSA, administradors, directius/ves, empleats/des, col·laboradors i clients, en tot moment i situacions, en relacions internes i externes, vinculades per un motiu o un altre.

El present Codi Ètic és una descripció general de principis bàsics, i que guiaran el comportament de les persones a les quals resulta d'aplicació, tot això sobre la base de la cultura i pautes d'actuació responsable, compartides, acceptades i respectades per tots i totes.

El seu estricte compliment comporta el compromís amb la legalitat en sentit ampli, les normes de bon govern corporatiu, la transparència, reputació, honorabilitat i responsabilitat, sent una guia bàsica i essencial per assegurar un comportament adequat en l'acompliment professional de tots els obligats.

Mitjançant el present codi ètic, l'entitat reflecteix la seva voluntat de detecció, eradicació i prevenció de situacions contràries a les normes, incloent les penals, sent en definitiva una eina bàsica i de referència en tots els procediments i protocols del model o sistema de prevenció de delictes, del que en forma part indissociable.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present codi ètic, com ja s'ha anunciat va dirigit als seus administradors i administradores, directius i directives, empleats i empleades i en general a tot el personal relacionat per un motiu o un altre amb ESPIMSA, ocupin el càrrec que ocupin i el seu lloc de treball o responsabilitat.

Es promourà, incentivarà i obligarà en determinats casos que les empreses proveïdores i col·laboradores, de prestació de béns o serveis, professionals liberals, adoptin les pautes de conducta i comportament que es defineixen en aquest Codi Ètic, podent sol·licitar i exigir-los que formalitzin el seu compromís amb el compliment del Codi i amb les pautes que s'hi estableixen. Aquesta extensió es podrà exigir a qualsevol persona física o jurídica, associació, fundació o administració pública, vinculada o que es relacioni amb ESPIMSA quan així s'entengui necessari i convenient, inclusivament en les quals ja estiguin vigents al moment de l'aprovació del present codi, sent causa de revisió, resolució o rescissió de les obligacions contractuals o altres existents la negativa a la subscripció del present codi.

Tots els membres d'ESPIMSA i en particular el seu òrgan d'administració, s'obliguen a posar tots els mitjans necessaris per difondre i fer complir les pautes de conducta i comportament del present codi, que sempre hauran de ser el model referencial de comportament en totes les activitats relacionades amb ESPIMSA. Els criteris i pautes de conducta del present codi no poden ni pretenen contemplar totes les situacions amb les quals hauran de fer front els membres d'ESPIMSA i als qui els afecti, però si establir les pautes bàsiques de conducta que han d'impregnar el seu comportament.

### 3. ELS NOSTRES VALORS

#### EXCEL·LÈNCIA

En la realització de les nostres activitats

#### EFICIÈNCIA

Aconseguir els nostres objectius amb els menors recursos possibles

#### INNOVACIÓ

Orientada a la millora de processos, productes i serveis

#### DIÀLEG I PARTICIPACIÓ

La promoció de la comunicació, la cooperació i el compromís amb els grups d'interès

#### DESENVOLUPAMENT LOCAL

La implicació amb la comunitat arreu on desenvolupem la nostra activitat

#### TRANSPARÈNCIA

Garantir l'accés a la informació pública

#### ORIENTACIÓ AL CIUTADÀ I A L'USUARI

Contribuirem a la millora dels models de gestió amb clara vocació al ciutadà i a l'usuari, adquirint un compromís amb l'ètica pública i amb la qualitat en l'àmbit de gestió, defensant els interessos generals amb honestedat, objectivitat, imparcialitat, confidencialitat, austeritat i proximitat a la ciutadania.

### 4. ELS NOSTRES PRINCIPIS ÈTICS

## PRINCIPIS D'ACTUACIÓ DELS EMPLEATS D'ESPIMSA

Els empleats d'ESPIMSA hauran d'actuar d'acord als següents principis:

- SUBJECCIÓ A L'ORDENAMENT JURÍDIC
- OBJECTIVITAT
- INTEGRITAT
- LLEIALTAT
- NEUTRALITAT
- RESPONSABILITAT
- IMPARCIALITAT
- CONFIDENCIALITAT
- DEDICACIÓ AL SERVEI PÚBLIC
- TRANSPARÈNCIA
- EXEMPLARITAT
- AUSTERITAT
- ACCESSIBILITAT
- EFICÀCIA
- HONRADESA
- PROMOCIÓ DE L'ENTORN CULTURAL I MEDIAMBIENTAL
- RESPECTE PER LA IGUALTAT ENTRE HOMES I DONES
- PREVENCIÓ DELS RISCOS PENALS



## 5. ELS NOSTRES PRINCIPIS APLICATS A L'ORGANITZACIÓ

A tots els nivells, ESPIMSA estableix estàndards exigents per mantenir les relacions humanes en harmonia. En aquest sentit, és responsabilitat de cada treballador dur a terme la seva activitat en bones condicions físiques i intel·lectuals. En l'exercici de les responsabilitats i de les relacions jeràrquiques, la persona ha de ser sempre respectada. ESPIMSA promou una relació entre treballadors basada en la cordialitat, el respecte, el reconeixement i la discreció.

De la mateixa manera, ESPIMSA condemna l'assetjament de qualsevol tipus i es declara respectuosa amb la diversitat i la vida privada.

L'esperit d'equip, al qual es dona un valor especial, es basa en un diàleg obert i constructiu que reforça la cohesió. Per tal de facilitar la seva implicació en la vida de l'empresa, ESPIMSA posa tot el seu interès a informar i fer participis els seus professionals sobre els seus objectius i els seus reptes.

Finalment, ESPIMSA es preocupa també d'implementar els mitjans adients per a la preservació de la salut i la seguretat dels seus professionals al seu lloc de treball corresponent.

## 6. ELS NOSTRES PRINCIPIS APLICATS AL MERCAT

### **Els clients i usuaris**

La satisfacció de totes les persones, organitzacions i administracions a les quals ESPIMSA ofereix els seus productes i serveis, depèn de factors clarament identificats: la disponibilitat, la creativitat, l'esperit d'innovació, la millora contínua de la qualitat i la traçabilitat en matèria de seguretat i salut, així com la consideració de la dimensió social en les activitats de servei públic. Aquestes exigències suposen un diàleg obert basat en informació precisa i directa, el respecte de les normes vinculades a les informacions comercials sensibles, la transparència dels procediments posats en pràctica per ESPIMSA i, per descomptat, el respecte als compromisos i les normes del marc de referència en les quals es troba enclavada l'activitat de la societat.

### **Les empreses proveïdores**

La qualitat dels serveis subministrats per ESPIMSA als seus usuaris depèn també de la seva capacitat d'obtenir prestacions excel·lents per part dels seus proveïdors. Per tant, l'elecció de les empreses proveïdores serà transparent, rigorosa i fomentarà la pública concurrència i d'acord amb les nostres de contractació.

Finalment, ESPIMSA recomanarà a les seves empreses proveïdores i subcontractades l'adopció de normes de qualitat, ètiques, mediambientals i socials, i exigeix que mantinguin pràctiques compatibles amb els valors d'ESPIMSA.

### **La competència**

ESPIMSA respecta les normes de funcionament del mercat en els casos que li apliqui aquest. En aquest sentit, compleix les normes de la competència i les dels mercats regulats, amb un comportament lleial que en cap cas permeti difamar o denigrar la resta d'empreses competidores.

ESPIMSA també protegeix les seves informacions confidencials i el seu coneixement, així com tot allò que li hagi estat confiat per les seves empreses proveïdores. Finalment, s'utilitzen únicament mitjans legals i honestos per a obtenir informació útil per guanyar mercat i nous contractes.

## 7. ELS NOSTRES PRINCIPIS APLICATS A L'ENTORN

### **La comunitat local**

ESPIMSA porta a terme activitats que la situen al cor de les comunitats en les quals intervé. Atorga una gran importància al seu suport a les esmentades comunitats, desenvolupant una política activa en matèria de solidaritat amb els col·lectius amb dificultats, tot sovint en col·laboració directa amb els organismes públics. ESPIMSA podrà portar a terme també accions de mecenatge i accions de marcat caràcter local mitjançant acords de col·laboració amb col·lectius locals en una dinàmica de suport a les seves iniciatives. En tots els casos, aquestes activitats hauran de ser franques, transparents i lícites.

ESPIMSA reconeix la integritat com un dels principis bàsics de la seva ètica. Desaprova la corrupció en totes les seves formes i vol garantir que els qui s'impliquen per fer respectar aquest principi no pateixin cap perjudici per fer-ho. ESPIMSA no finança cap tipus d'activitat política.

Finalment, i pel que fa a la realització d'accions sobre el terreny i en relació amb els agents locals, ESPIMSA es proposa assolir un esperit d'entesa i respecte amb totes les sensibilitats. ESPIMSA dialoga i col·labora amb organitzacions no governamentals (ONG) dels sectors mediambiental, social i cultural i fomenta els compromisos cívics i associatius personals dels seus professionals.

## 8. GOVERN DE L'ÈTICA

Per tal de fomentar el comportament ètic dels seus professionals i d'actuar d'acord amb les lleis i normatives vigents, ESPIMSA disposa d'una estructura ètica.

Aquesta estructura es recolza en tres pilars:

- Les fonts de referència: la Llei, el Codi Ètic i els valors constitueixen els punts d'ancoratge del primer pilar. Són la base en la qual es recolza ESPIMSA.
- El segon és organitzatiu i es concreta en l'activació d'estructures i procediments adients al control, l'administració i la comunicació dels temes vinculats a l'ètica de les empreses.
- Les pràctiques professionals constitueixen el tercer i últim pilar. Són un conjunt d'instruments operatius posats a disposició de l'equip humà perquè pugui actuar d'acord amb les directrius d'ESPIMSA

El conjunt de professionals d'ESPIMSA ha de preocupar-se per informar a tots els seus nivells d'interlocució, incloses les empreses proveïdores, prestadores i subcontractades sobre l'existència del Codi Ètic, fent-los coneixedors de l'existència del mateix.

### **El sistema de govern**

La direcció d'ESPIMSA és la primera encarregada en garantir l'aplicació del Codi Ètic. Amb aquest propòsit l'organització s'ha de fer amb els instruments necessaris per dur a terme el seguiment del seu desplegament i per a detectar les infraccions de les seves normes. Serà necessari instaurar un sistema de control de l'aplicació dels dispositius ètics i de compliment del Codi Ètic. A fi i efecte de gestionar els mitjans corresponents per a l'aplicació del Codi Ètic, així com garantir la independència de les decisions i actuacions de compliment normatiu, la direcció es dotarà d'un suport extern mitjançant un expert de compliment normatiu, que l'assessorarà i gestionarà la bústia de denúncies, així com el procediment sancionador de compliment normatiu en la seva instrucció.

### **Una forta implicació de la direcció**

Entre les tasques del conjunt de la línia directiva hi ha la de garantir individualment i col·lectivament la correcta aplicació del Codi Ètic. Les normes establertes pel present document hauran de ser conegudes per cada professional susceptible d'exercir un determinat poder de control en el normal funcionament de l'organització o d'influir en una part de la seva política. El comportament d'aquestes persones i les seves decisions, amb un impacte important en termes d'ètica, hauran de ser exemplars.

### **Una estructura de govern adequada**

El foment del compromís ètic d'ESPIMSA es dona al més alt nivell: el Òrgan d'administració ha permès dotar a l'organització d'estructures adients per a la gestió ètica.

L'estructura ètica, que inclou les normes, els òrgans, els procediments i les pràctiques professionals per a la gestió ètica, estarà supervisada per l'òrgan de direcció de l'organització, amb suport extern d'expert en compliment normatiu.

L'òrgan de direcció assumeix l'objectiu integrar l'ètica en la visió, l'estratègia, la gestió i les pràctiques de l'organització. Així doncs, serà qui proposi els textos fundadors i qui impulsi la seva adopció per tal de garantir el desplegament i el funcionament dels dispositius necessaris per a la gestió dels riscos ètics i promoure'n una difusió en xarxa que abasti a tota l'agrupació.

### **Una tasca de difusió**

Els càrrecs de responsabilitat dins la jerarquia d'ESPIMSA són garants de la difusió del present document a tots aquells qui col·laborin amb l'organització, amb l'objectiu que coneguin i apliquin el comportament ètic del present codi en el seu dia a dia. Per això, organitzaran accions de formació o sensibilització i oferiran ajut i assessorament als qui facin preguntes o els facin arribar dubtes en qüestions d'ètica.

L'òrgan de direcció compta amb el suport del Òrgan d'administració per al desplegament de les normes ètiques. Així mateix, els nivells jeràrquics superiors hauran de verificar el coneixement que tenen els seus equips de les obligacions ètiques i normatives i hauran d'assegurar-se que, a banda, comptin amb pràctiques conformes a les seves obligacions.

## 9. INFORMES, CONTROLS I AUDITORIES

En el marc de l'estructura ètica de l'organització, ESPIMSA estableix procediments destinats a garantir l'aplicació de la seva política en aquest àmbit.

Les funcions de supervisor del Codi Ètic són assumides directament per la direcció de l'organització, qui ha de vetllar per la difusió, el coneixement i el compliment del Codi Ètic; així com interpretar i facilitar la resolució dels conflictes que sorgeixen sobre el contingut del mateix. Amb aquesta finalitat pot sol·licitar l'assessorament de l'expert extern.

Amb absoluta independència d'altres funcions, el responsable de compliment de l'organització, resoldrà degudament les comunicacions que els afectats i obligats pel present codi realitzin respecte a qualsevol informació sobre possibles incompliments o situacions dubtoses respecte a la seva ètica, mantenint sempre la confidencialitat i anonimat del comunicant, si fos així sol·licitat, amb el màxim rigor i absoluta bona fe i tramitaran i gestionaran conforme a les normes internes les comunicacions resolent amb total independència.

La direcció de l'organització, es preocuparà que un expert extern elabori amb una periodicitat mínima anual, un informe sobre els progressos realitzats per ESPIMSA en matèria ètica, en aplicació de les normes i els procediments d'ESPIMSA, tanmateix, proposarà les recomanacions necessàries per actualitzar, millorar i facilitar, el contingut, així com l'aplicació d'aquells aspectes que requereixin una especial consideració, del present codi.

La documentació referent a l'estructura ètica d'ESPIMSA es troba en la intranet de l'organització. També hi ha una adreça de correu electrònic, a més de l'adreça postal, disponible per si fos necessari sol·licitar assessorament sobre qüestions ètiques o realitzar alguna notificació d'irregularitats.

**[compliance@espimsa.cat](mailto:compliance@espimsa.cat)**

## 10. PRINCIPIS RECTORS DE CONDUCTA I NORMES ESSENCIALS DE COMPORTAMENT

Les persones físiques i jurídiques afectades pel present codi actuaran sobre la base de les pautes de conducta, principis i normes que es relacionen a continuació. Pautes, principis i normes, inspiren la conducta de tots aquells afectats i interessats en el present codi. Les pautes de conducta, a més del ja enunciat en els anteriors apartats, s'apliquen sempre i en tot cas sota els principis de lleialtat, bona fe i compliment estricte de la legalitat.

### **Principis rectors de conducta**

ESPIMSA assumeix el ferm, irrevocable i irrenunciable compromís, de desenvolupar totes les seves activitats conforme a l'estricta compliment del marc normatiu que l'afecti, amb una conducta irreprotxable èticament, fomentant i exigint en tot moment que les conductes de les persones afectades pel present codi ètic, ho siguin en el mateix sentit.

Totes les activitats d'ESPIMSA, es realitzaran i executaran en l'estricta compliment dels Drets Humans i llibertats públiques, amb el respecte màxim a la legalitat, els drets de terceres persones; així doncs, s'haurà de complir amb els principis rectors i especialment el respecte dels drets sense caràcter limitador a: la vida, integritat personal i moral, igualtat, llibertat, honor, la vida privada, informació, propietat privada i pública, seguretat social, salut, educació, família i medi ambient, com a drets subjectius bàsics en qualsevol societat.

Les persones afectades han d'observar un estricte comportament ètic en totes les seves actuacions i evitar qualsevol conducta que, inclusivament sense violar la llei, pugui perjudicar o afectar de manera negativa als interessos, reputació, imatge pública o prestigi d'ESPIMSA. Mai es col·laborarà ni per acció ni omissió en qualsevol acte o activitat que pogués suposar la violació o incompliment de la legalitat, o que poguessin comprometre, encara que fos de forma remota l'honorabilitat i reputació d'ESPIMSA, per suposadament beneficiar-la directa o indirectament, ja fos davant clients, proveïdors, col·laboradors, administracions públiques, competència o qualsevol un altre.

ESPIMSA fomenta el compliment estricte de la llei rebutjant afectar a terceres persones amb comportaments il·lícits o no ètics, especialment si s'afecta amb això a drets legalment reconeguts i especialment protegits, particularment en l'àmbit penal.

## Respecte als Drets Humans

El respecte als Drets Humans i llibertats públiques, així com les pràctiques ètiques bàsiques, han d'impregnar tota actuació dels afectats pel present codi ètic, assumint ESPIMSA el compromís d'actuar d'acord amb tals principis i la legislació vigent.

Els afectats i empleats no col·laboraran amb tercers en la violació de cap norma de Drets Humans, ni participaran en cap actuació que comprometi el respecte al principi de legalitat.

ESPIMSA posa els mitjans necessaris perquè els seus empleats estiguin formats degudament quant a la normativa aplicable per a les funcions que exerceixin, i establirà els models de control intern necessaris que assegurin el compliment de la legalitat i valors ètics. Els afectats i empleats informaran degudament als seus immediats superiors o a l'expert extern de compliment de qualsevol situació de falta de respecte a la legalitat, drets humans o valors ètics.

## Respecte a les normes essencials

Són normes bàsiques de comportament dels afectats pel present codi ètic i de la pròpia actuació d'ESPIMSA les que estableix el Codi Penal Espanyol, les infraccions del qual poden arribar a comprometre inclusivament la continuïtat d'ESPIMSA i que es relacionen a continuació:

- 1) Tràfic il·legal d'òrgans, article número 156 bis del Codi Penal (en endavant, CP)
- 2) Tracta d'éssers humans, article número 177 bis del CP
- 3) Prostitució, explotació sexual i corrupció de menors, article número 189 bis del CP
- 4) Intimitat, violació informàtica i altres delictes informàtics, article número 197 quinquies del CP
- 5) Estafes i frauds, article número 251 bis del CP
- 6) Frustració de l'execució, article número 258 ter del CP
- 7) Insolvències punibles, article número 261 bis del CP
- 8) Danys informàtics, article número 264 quàter del CP
- 9) Propietat intel·lectual i industrial, mercat i consumidors, article número 288 del CP
- 10) Blanqueig de cabdals, article número 302 del CP
- 11) Finançament il·legal de partits polítics, article número 304 bis del CP
- 12) Contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social, article número 310 bis del CP

- 13) Contra els drets dels ciutadans estrangers, article número 318 bis del CP
- 14) Construcció, edificació o urbanització il·legal, article número 319 del CP
- 15) Contra el medi ambient, article número 328 del CP
- 16) Relatius a l'energia nuclear i a les radiacions ionitzants, article número 343 del CP
- 17) Risc provocat per explosius, article número 348 del CP
- 18) Salut pública, medicaments, alimentaris i similars, article número 366 del CP
- 19) Tràfic de drogues, article número 369 bis del CP
- 20) Falsedat de moneda, article número 386 del CP
- 21) Falsedat en mitjans de pagament, article número 399 bis del CP
- 22) Suborn, article número 427 bis del CP
- 23) Tràfic d'influències, article número 430 del CP
- 24) Provocació a la discriminació, l'odi i la violència, article número 510 bis del CP
- 25) Finançament del terrorisme, article número 576 del CP

El catàleg de normes bàsiques compromet múltiples béns jurídics a protegir per tots els afectats pel present codi i per tant, a ESPIMSA i pot ser desglossat en diferents àrees de protecció, iniciant-se pel respecte als Drets humans inclusivament com a cúspide de la protecció, seguint pels drets bàsics de les persones, en què s'inclou, el respecte al desenvolupament professional, seguretat en el treball i la intimitat; una altra de les àrees de protecció són els actes o actuacions contra el patrimoni, en què s'inclou entre d'altres les estafes i frau o el mercat i els consumidors; segueixen la protecció als interessos generals entre ells el delictes fiscal i el blanqueig de capitals; la seguretat pública en el qual destaquem el medi ambient i, finalment, actes contra l'ètica en la seva màxima concepció, en què destaquem actes de corrupció privada i pública, el suborn o el tràfic d'influències.

## 11. MARC BÀSIC DE CONDUCTA

### 11.1 POLÍTIKA DE RELACIONS AMB FUNCIONARIS PÚBLICS

#### **Principis generals d'actuació d'ESPIMSA**

En el desenvolupament de la seva activitat ordinària, ESPIMSA requereix una constant relació amb les administracions i els seus servidors públics amb l'objectiu de garantir la millor qualitat de servei.

Precisament pel caràcter necessari de les relacions amb les administracions públiques, ESPIMSA manté una estricta política de transparència que salvaguarda l'interès general al qual les administracions han de servir amb objectivitat i imparcialitat.

### **Punts clau a tenir en compte**

Les lleis espanyoles prohibeixen i castiguen el suborn a funcionaris públics:

- Oferir o lliurar regals, favors o serveis en condicions avantatjoses a un funcionari públic o a un tercer vinculat a aquest (p. ex., familiars, amics, socis comercials, etc.) Constitueix delictes d'acord amb allò que s'ha previst en el Codi Penal.
- Aquesta conducta és delictiva tant si el regal o favor s'ofereix o entrega per iniciativa pròpia, com si es fa atenent a una petició del funcionari públic.
- Igualment, aquesta conducta serà considerada delictiva tant si el regal o favor s'ofereix o es lliura per aconseguir o recompensar una actuació del funcionari en benefici de la persona o organització que el proporciona, com si aquest regal o favor es produeix únicament en consideració al càrrec o activitat del funcionari.
- Aquesta conducta està castigada amb penes greus tant per a la persona física (fins a sis anys de presó) com per a l'organització en nom de la qual aquesta persona eventualment actuï (multes, suspensió d'activitats, prohibició de contractació pública, etc.).
- Únicament queden fora de l'anterior prohibició les atencions, els regals, els favors i els serveis a funcionaris públics que es produeixen en el context dels usos habituals, socials i de cortesia.

Les lleis espanyoles prohibeixen i castiguen la influència indeguda sobre funcionaris públics:

- Influir sobre un funcionari públic, aprofitant una relació personal prèvia amb ell o amb un altre funcionari per tal d'obtenir una resolució beneficiosa per a la persona o organització que influeix, és constitutiu de delictes d'acord amb el previst al Codi Penal.
- Es considera igualment delictiu sol·licitar o acceptar qualsevol tipus de remuneració o recompensa a canvi d'exercir influència indeguda sobre un funcionari.
- Aquesta conducta està castigada amb penes tant per a la persona física (fins a dos anys de presó) com per a l'organització en nom de la qual aquesta persona eventualment actuï (multes, suspensió d'activitats, prohibició de contractació pública, etc.).



A efectes d'aquesta política, i d'acord amb allò establert en les lleis espanyoles, s'entendrà per funcionari públic tota aquella persona que per disposició de la Llei o per elecció o nomenament de l'autoritat competent participi en l'exercici de les funcions públiques. A títol exemplificatiu i no exhaustiu, es consideren funcionaris públics: els alcaldes; els regidors; els tècnics municipals; els membres electes dels plens municipals; els presidents i consellers autonòmics; els membres electes d'un parlament autonòmic; el personal laboral de l'Administració pública local, autonòmica i estatal; els administradors, gerents i empleats de societats mercantils municipals, autonòmiques i estatals; els assessors municipals, autonòmics o estatals i altres càrrecs anòlegs de lliure designació; els jutges, magistrats, fiscals i secretaris judicials; els funcionaris adscrits a les institucions de la Unió Europea i els funcionaris nacionals d'un altre estat membre de la UE, etc.

## **Normes d'actuació en les relacions amb funcionaris públics**

### **PRIMERA**

Està prohibit oferir o lliurar a un funcionari públic (o a un tercer vinculat a aquest):

- Un regal, una remuneració, un favor o un servei, amb independència del seu valor econòmic, condicionat, explícitament o implícitament, a què aquest funcionari prengui una decisió en benefici d'ESPIMSA.
- Un regal, una remuneració, un favor o un servei, amb independència del seu valor econòmic, que constitueixi, directament o indirectament, una recompensa per una decisió prèviament adoptada per aquest funcionari en benefici d'ESPIMSA.
- Un regal, favor o servei que, en atenció al seu valor econòmic, la seva excepcionalitat, la seva exclusivitat o qualsevol altra circumstància, vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia propis de l'àmbit d'activitat d'ESPIMSA.

Als efectes d'aquesta norma primera, a títol exemplificatiu i no exhaustiu, se situen més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia els lliuraments de diners en metàl·lic; els lliuraments monetaris a través de mitjans de pagament assimilables als diners (excepte en el cas de les remuneracions a ponents en seminaris o jornades regulats en la norma Setena d'aquesta política); les invitacions a àpats/sopars, viatges o estades hoteleres de gran luxe; les invitacions individualitzades (que no es produeixin en el context i com a part d'activitats promocionals/formatives organitzades per a col·lectius) a esdeveniments esportius d'elevat valor econòmic (p. ex., llotges VIP); les invitacions d'índole sexual; etc.

### **SEGONA**

Està prohibit exercir influència indeguda sobre un funcionari públic:

- Aprofitar l'existència d'una prèvia relació personal (de parentiu, d'amistat, de negocis mutus, etc.) amb un funcionari, amb la finalitat d'obtenir una resolució beneficosa per als interessos d'ESPIMSA.

### TERCERA

Està prohibit sol·licitar, en nom propi o d'ESPIMSA, a qualsevol tercer una retribució, un pagament o una recompensa de qualsevol gènere i import a canvi d'influir indegudament en un funcionari públic en els termes descrits en la norma segona.

### QUARTA

Els obsequis, regals i atencions a un funcionari públic dins els usos habituals, socials i de cortesia es realitzaran sota les directrius següents:

- En els casos en què l'obsequi, regal o atenció tingui un valor econòmic de fins a 100 €, una vegada lliurats, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent, indicant quin tipus d'obsequi s'ha lliurat, així com la identitat del receptor. La persona d'ESPIMSA que lliuri l'obsequi o atenció haurà de complimentar la nota de despeses d'ESPIMSA.
- No està permès lliurar un obsequi, regal o atenció a un funcionari públic (i) el valor econòmic del qual superi els 100 €, individualment considerat o (ii) quan el valor econòmic d'aquest obsequi unit al d'altres entregats a aquest mateix funcionari durant l'any natural superi els 300 €.

Als efectes d'aquesta norma quarta, a títol exemplificatiu i no exhaustiu, es consideren obsequis o atencions propis dels usos habituals, socials i de cortesia, sempre que no excedeixin els valors econòmics esmentats: (i) els regals corporatius amb el logotip d'ESPIMSA (p. ex., bolígrafs, clauers, paraigües, etc.); (ii) els articles promocionals o records amb marca; (iii) el material emprat en reunions, seminaris, jornades o congressos (p. ex., bolígrafs, quaderns, carpetes, carteres, etc.); (iv) els dolços, begudes o fruites per a consum personal; (v) les flors de vegades tradicionals, etc. Ha d'entendre's per valor econòmic de l'obsequi, regal o atenció el seu valor real de mercat i no el cost que per a ESPIMSA ha significat la seva adquisició (perquè en alguns casos aquest cost d'adquisició pot ser significativament menor al valor de mercat de l'objecte).

### CINQUENA

Les invitacions a àpats/sopars de treball a un funcionari públic dins els usos habituals, socials i de cortesia es realitzaran sota les directrius següents:

- En els casos en què la invitació a l'àpat/sopar de treball tingui un valor econòmic màxim per persona inferior a les dietes exceptuades d'IRPF i cotització, un cop realitzada, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent indicant la identitat del/s convidat/s.

- En els casos en què la invitació a l'àpat/sopar de treball tingui un valor superior al descrit anteriorment, prèvia conformitat del superior jeràrquic corresponent, se sol·licitarà per escrit (via correu electrònic) autorització a la presidència del òrgan d'administració per a la seva realització, indicant la identitat del/s convidat/s. En cap cas podrà realitzar-se la invitació si no s'ha rebut prèviament l'autorització de l'òrgan de direcció també per escrit.
- En els casos anteriorment contemplats, la persona d'ESPIMSA que realitzi la invitació haurà de complimentar la nota de despeses d'ESPIMSA; s'inclourà, en els supòsits en què sigui necessària, còpia de la autorització per escrit de la presidència del Òrgan d'administració.
- No està permès convidar a un àpat/sopar de treball a un funcionari públic (i) el valor econòmic del qual superi els límits que estableixen les excepcions de cofitxació i retenció individualment considerada o (ii) quan el valor econòmic d'aquesta invitació sumat al d'altres realitzades a aquest mateix funcionari durant l'any natural superi els 300 €.

En cap cas està permès que aquestes invitacions a àpats/sopars de treball s'estenguin a familiars, amics o altres persones properes al funcionari públic.

Als efectes d'aquesta norma cinquena, es consideren àpats/sopars de treball aquells exclusivament destinats a tractar qüestions professionals relatives a la prestació dels serveis propis d'ESPIMSA.

## SISENA

Les invitacions a reunions comercials, actes promocionals, seminaris, etc. a un funcionari públic que comportin despeses de viatge i/o allotjament, dins els usos habituals, socials i de cortesia, es realitzaran sota les directrius següents:

Despeses de desplaçament per a reunions comercials, actes promocionals, seminaris, etc.

- En els casos en què el desplaçament (viatge) per a la invitació a una reunió comercial, acte promocional, seminari, etc. tingui un valor econòmic de fins a 180 € per persona i trajecte d'anada i tornada, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent, indicant la identitat del convidat o convidats.
- En els casos en què el desplaçament (viatge) per a la invitació a una reunió comercial, acte promocional, seminari, etc. tingui un valor econòmic de fins a 540 € per persona i trajecte d'anada i tornada se sol·licitarà per escrit (via correu electrònic) autorització al superior jeràrquic corresponent, per a la seva realització, indicant la identitat de l'invitat o invitats. L'autorització del superior jeràrquic es realitzarà per escrit (via correu electrònic). En cap cas podrà realitzar-se la invitació si no s'ha rebut prèviament l'autorització del superior jeràrquic.
- Les despeses de desplaçament les farà efectives ESPIMSA directament a l'organització que presti el servei contra factura o nota de càrrec emesa o, si

escau, es reemborsaran a l'Administració pública (estatal, autonòmica o local) a la que estigui adscrit el funcionari en qüestió, en cas que aquesta hagués assumit amb antelació les despeses. En ambdós supòsits, les despeses se satisfaran sempre per transferència bancària i contra la corresponent factura. No està permès el reemborsament de les despeses de desplaçament directament al funcionari en qüestió.

- No està permès convidar a una reunió comercial, acte promocional, seminari, etc. a un funcionari públic que, individualment considerada, comporti despeses de desplaçament el valor econòmic de les quals superi els 540 € per trajecte d'anada i tornada.

Despeses d'allotjament per a reunions comercials, actes promocionals, seminaris, etc.

- En els casos en què l'allotjament (hotel) per a la invitació a una reunió comercial, acte promocional, seminari, etc. tingui un valor econòmic de fins a 120 € per persona i jornada de pernoctació, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent, indicant la identitat de l'invitat o invitats.

- En els casos en què l'allotjament (hotel) per a la invitació a una reunió comercial, acte promocional, seminari, etc. tingui un valor econòmic de fins a 360 € per persona i jornada de pernoctació, se sol·licitarà per escrit (via correu electrònic) autorització al superior jeràrquic corresponent, per a la seva realització, indicant la identitat de l'invitat o invitats. L'autorització del superior jeràrquic es realitzarà per escrit (via correu electrònic) i anirà acompanyada del vistiplau de la presidència del Òrgan d'administració. En cap cas es podrà realitzar la invitació, si no s'ha rebut prèviament l'autorització del superior jeràrquic amb el vistiplau del President del Òrgan d'administració.

- Les despeses d'allotjament se satisfaran per ESPIMSA directament a l'establiment hotelier o organització que presti el servei o, si escau, es reembossaran a l'Administració Pública (estatal, autonòmica o local) a la que estigui adscrit el funcionari en qüestió, en cas que aquesta hagués assumit amb antelació tals despeses. En ambdós supòsits, les despeses es satisfaran sempre per transferència bancària i contra la corresponent factura. No està permès el reembossament de les despeses d'allotjament directament al funcionari en qüestió.

- No està permès realitzar una invitació a una reunió comercial, acte promocional, seminari, etc. a un funcionari públic que, individualment considerada, comporti despeses d'allotjament el valor econòmic del qual superi els 360 € per jornada de pernoctació.

En cap cas està permès que aquestes invitacions a reunions comercials, actes promocionals, seminaris, etc. s'estenguin a familiars, amics o altres persones properes al funcionari públic.

Als efectes d'aquesta norma sisena, a títol exemplificatiu i no exhaustiu, es consideren reunions comercials, actes promocionals, seminaris, etc. propis dels usos habituals, socials i de cortesia, sempre que les despeses de desplaçament i allotjament no excedeixin els valors econòmics esmentats, les reunions comercials exclusivament

destinades a qüestions professionals relatives a la prestació dels serveis propis d'ESPIMSA; els seminaris i jornades organitzats per ESPIMSA sobre temes d'interès propis del sector d'activitat; els actes i presentacions promocionals de nous productes, serveis o instal·lacions d'ESPIMSA; etc.

## SETENA

Les remuneracions als ponents que ostentin la condició de funcionaris públics en seminaris, jornades, convencions, etc. organitzats per ESPIMSA, dins els usos habituals, se satisfaran sota les següents directrius:

- En els casos en què la remuneració tingui un valor econòmic de fins a 300 € per persona i ponència, un cop satisfeta, s'informarà per escrit (via correu electrònic) al superior jeràrquic corresponent indicant la identitat del ponent, el títol de la ponència, el contingut de la ponència i la descripció de la jornada, seminari, etc.
- En els casos en què la remuneració tingui un valor econòmic de fins a 600 € per persona i ponència, prèvia conformitat del superior jeràrquic corresponent, se sol·licitarà per escrit (via correu electrònic) autorització a la Presidència del Òrgan d'administració, indicant la identitat del ponent, el títol i contingut de la ponència i la descripció de la jornada, seminari, etc. En cap cas podrà ser satisfeta la remuneració al ponent, si no s'ha rebut prèviament l'autorització Presidència del Òrgan d'administració també per escrit (via correu electrònic).
- En els casos anteriorment contemplats, la persona d'ESPIMSA que satisfaci la remuneració al ponent haurà de complimentar el protocol de report i aprovació de despeses d'ESPIMSA. En els supòsits en què sigui necessària, s'inclourà còpia de l'autorització per escrit Presidència del Òrgan d'administració.
- Les remuneracions als ponents en seminaris, jornades, convencions, etc. se satisfaran sempre i en tot cas contra la corresponent factura emesa pel ponent i a través de transferència bancària. No està permesa la remuneració de ponències en metàl·lic o en espècie.
- No està permès retribuir els ponents que ostentin la condició de funcionaris públics en seminaris, jornades, convencions, etc. organitzats per ESPIMSA per una quantitat que superi els 600 € per persona i ponència.

No està permès que les remuneracions per ponències en seminaris, jornades o convencions organitzades per ESPIMSA se satisfacin a familiars, amics o altres persones properes al funcionari públic que realitzi la ponència, incloses despeses de desplaçament i allotjament.

Als efectes d'aquesta norma Setena, es consideren seminaris, jornades o convencions dins els usos habituals aquells exclusivament destinats a tractar qüestions formatives, professionals, legals, econòmiques, empresarials, socials, etc. relatives a l'objecte social, al sector d'activitat o a la prestació dels serveis propis d'ESPIMSA.

## VUITENA

Les accions i projectes de patrocini, mecenatge i col·laboració desenvolupades per ESPIMSA en els que participi o sigui beneficiària una Administració Pública i els seus funcionaris seguiran les directrius establertes en la Política de patrocini, mecenatge i col·laboració d'ESPIMSA, i en qualsevol cas per la llei aplicable.

## NOVENA

Queda prohibit oferir o lliurar regals de qualsevol tipus, inclosos en el context d'usos habituals, socials o de cortesia, així com convidar a àpats/sopars, viatges, o invitacions a conferències, seminaris, o reunions comercials, a aquells funcionaris, autoritats o càrrecs públics que, en aquells moments, de les seves decisions depenguin interessos transcendents per ESPIMSA, entenent per tals, sense ànim no exhaustiu, aquells funcionaris, càrrecs públics o autoritats que estiguin intervenint en processos de contractació pública, concessió de llicències, concessions administratives, subhastes, licitacions, etc., en els quals intervingui ESPIMSA de forma directa.

## DESENA

Queda prohibida la contractació de personal per prestar serveis a ESPIMSA, tant en règim laboral com mercantil, d'aquelles persones que tinguin relació directa de parentiu fins a segon grau, amb funcionaris, càrrecs o autoritats públiques, si aquests estan vinculats intervenint en processos de contractació pública, concessió de llicències, concessions administratives, subhastes, licitacions o de naturalesa equivalent, als quals es postuli ESPIMSA de forma directa.

## ONZENA

En la contractació de personal laboral o règim mercantil, s'han d'observar les normes d'incompatibilitat de càrrecs i funcionaris públics.

## GESTIÓ D'EXCEPCIONS

Podrà sol·licitar-se una excepció a les directrius contingudes en les normes de conducta Quarta, Cinquena, Sisena i Setena en els termes següents:

- La persona d'ESPIMSA que sol·liciti l'excepció haurà de remetre una petició per escrit (via correu electrònic) de la Presidència del Òrgan d'administració en la qual es contingui una justificació de la necessitat de tal excepció en el cas concret.

No hi haurà cap excepció per les normes de conducta Primera, Segona, Tercera, Novena, i Desena.

## 11.2 POLÍTIKA D'ESPIMSA EN EL SECTOR PRIVAT I CONFLICTES D'INTERÈS

### Principis generals d'actuació d'ESPIMSA

ESPIMSA manté una política de transparència en les relacions amb el sector privat tendint a impedir qualsevol conflicte d'interès. Garanteix que les decisions comercials de l'organització responguin exclusivament al repte de la prestació d'un servei excel·lent i de qualitat.

Això es projecta en un doble nivell: extern, en les relacions d'ESPIMSA amb proveïdors, clients i empreses del sector, i intern, en les relacions entre els empleats i directius d'ESPIMSA amb l'organització.

### Punts clau a tenir en compte

Aquesta política té com a objectiu concretar els principis generals d'actuació d'ESPIMSA, descrivint els criteris i normes que guien l'exercici de les funcions i tasques pròpies del personal d'ESPIMSA en el context de les relacions de l'organització, els seus directius i empleats amb el sector privat.

Les relacions dels directius, consellers, empleats o col·laboradors d'ESPIMSA amb el sector privat poden generar conflictes d'interès, al temps que poden violentar les normes de concurrència. L'acceptació o oferiment de regals, quan no hi ha raó aparent que ho justifiqui, així com la realització de treballs o inversions amb proveïdors o clients, pot generar també conflictes d'interès que vinculin innecessàriament futures decisions comercials.

Les lleis espanyoles prohibeixen i castiguen els següents comportaments quan es duen a terme en l'àmbit comercial:

- Prometre, oferir o concedir beneficis o avantatges a administradors, directius, empleats, col·laboradors d'altres empreses mercantils o organitzacions de qualsevol tipus, per tal de ser afavorits en els processos de contractació, adquisició o venda de mercaderies o serveis. Està prohibit fer-ho de manera directa, mitjançant una tercera persona interposada o una societat pantalla.
- Aquesta conducta és delictiva tant si el regal o favor s'ofereix per iniciativa pròpia, com si es fa atenent a una petició del directiu, administrador, col·laborador o empleat de terceres empreses.
- Rebre, sol·licitar o acceptar beneficis o avantatges no justificats de qualsevol tipus, per tal d'afavorir davant de tercers a qui atorga l'avantatge o benefici.
- Aquestes conductes estan castigades amb penes greus, tant per a la persona física (fins a 4 anys de presó i multa de fins al triple del benefici obtingut), com per a l'organització en nom de la qual aquesta eventualment actuï (multes, suspensió d'activitats, prohibició de contractació pública, etc.).

Per beneficis o avantatges pot entendre's qualsevol tipus de contraprestació directa o indirecta, des d'objectes de valor econòmic, diners en efectiu o transferències, inversions, contractació de tercers (familiars o amics d'aquell de qui es veurà afavorit), etc.

Únicament queden fora de l'anterior prohibició les atencions, regals, favors i serveis a directius, consellers, col·laboradors o empleats d'altres empreses que es produeixin en el context dels usos habituals, socials i de cortesia.

## **Normes d'actuació en les relacions amb el sector privat**

### **PRIMERA**

Està prohibit sol·licitar regals, avantatges o favors per a benefici propi o per a un tercer, de part de clients o proveïdors amb els quals ESPIMSA manté relacions comercials.

### **SEGONA**

Està prohibit acceptar regals de clients o proveïdors de l'organització excepte aquells que siguin de cortesia i ús social i el seu import sigui inferior a 100 euros. En cap cas es podran acceptar regals de clients o proveïdors de l'organització consistents en diners o equivalent.

### **TERCERA**

Està prohibit oferir regals a clients o proveïdors de l'organització excepte aquells que siguin de cortesia i ús social i el seu import sigui inferior a 100 euros.

En cap cas es podran oferir regals a clients o proveïdors de l'organització consistents en diners o equivalent.

No es consideren regals, per la seva natura de prestació de serveis, la retribució de jornades, seminaris, ponències o grups de treball, respecte a les quals s'aplicarà el disposat en la norma novena d'aquesta política.

### **QUARTA**

ESPIMSA, previ acord del Òrgan d'administració, podrà atorgar reconeixements institucionals a persones físiques o jurídiques mitjançant l'entrega d'obsequis, recordatoris o altres elements vinculats a ESPIMSA, als quals no seran d'aplicació els topalls descrits en la present política.

### **CINQUENA**



Amb caràcter general, tot regal, benefici o avantatge a empleats, directius, administradors o col·laboradors d'ESPIMSA procedents d'empreses clients o proveïdors amb els que ESPIMSA mantingui relacions comercials, haurà de comunicar-se al superior jeràrquic corresponent. Quan el seu valor excedeixi de 100 €, ho comunicarà a la Presidència del Òrgan d'administració qui recomanarà alguna d'aquestes opcions, segons el cas: el rebutjarà o, si ja ho hagués rebut, tornarà el regal rebut al donant i, en cas de no considerar-se oportuna o procedent la devolució, ho incorporarà a una partida pressupostària destinada a fins solidaris.

### **SISENA**

Amb caràcter general, tot oferiment de regal, benefici o avantatge a empleats, directius, administradors o col·laboradors d'empreses clients o proveïdors amb els quals ESPIMSA mantingui relacions comercials, haurà de comunicar-se al superior jeràrquic corresponent.

### **SETENA**

Tot empleat, col·laborador, directiu o administrador que rebi una sol·licitud de treball procedent d'empleats, col·laboradors, directius, o administradors d'empreses proveïdores o clients de l'organització, quan aquesta ho sigui per a familiars o amics del sol·licitant, haurà de comunicar la citada circumstància, amb caràcter immediat, a la presidència del òrgan d'administració.

Un cop rebuda la comunicació, la Presidència del Òrgan d'administració demanarà la documentació necessària per conèixer les raons de la sol·licitud i el seu potencial d'interferència en els compromisos ètics i compliment d'ESPIMSA. En tot cas, un cop comunicada la sol·licitud a la Presidència del Òrgan d'administració, aquest ho farà saber immediatament al responsable de Recursos Humans perquè en funció del currículum de l'aspirant, ho rebutgi o inclogui en els corresponents processos de selecció.

### **VUITENA**

Els obsequis, regals i atencions a empleats, col·laboradors, directius o administradors d'empreses proveïdores o clients/usuaris d'ESPIMSA dins els usos habituals, socials i de cortesia s'avaluaran d'acord amb les normes quarta, cinquena i sisena. En cas de dubte, són criteris orientatius els desenvolupats en la norma quarta de la política de relacions amb funcionaris públics.

### **NOVENA**

En relació amb les remuneracions als ponents empleats, col·laboradors, directius o administradors d'empreses proveïdores o clients/usuaris d'ESPIMSA, la norma setena de la política de relacions amb funcionaris públics tindrà caràcter merament orientatiu. No obstant això, el tipus de prestació de serveis de participació en els esdeveniments citats i la contractació de les persones esmentades haurà de comunicar-se a la Presidència del Òrgan d'administració per tal que resolgui la proporcionalitat de la retribució.

## DESENA

Tot empleat, col·laborador, directiu o administrador d'ESPIMSA haurà de comunicar a la presidència del Òrgan d'administració qualsevol situació potencial de conflicte d'interès, abstenint-se de l'adopció de decisions en relació amb els processos de contractació en matèries que afectin o puguin afectar els clients o proveïdors respecte dels quals es manifesti el conflicte.

S'entén per conflicte d'interès qualsevol circumstància que pugui comprometre o qüestionar la imparcialitat de les decisions que han d'adoptar-se en la relació amb clients i proveïdors d'ESPIMSA.

Qualsevol membre de l'organització comunicarà al Òrgan d'administració d'ESPIMSA les situacions de conflicte de les quals hagi tingut coneixement.

## 11.3 POLÍTICA DE PATROCINI, MECENATGE I COL·LABORACIÓ

### Principis generals d'actuació d'ESPIMSA

El patrocini, el mecenatge i la col·laboració en activitats d'interès social i cultural són tècniques de comunicació admeses i fomentades a ESPIMSA atès que estan vinculades o són properes al seu àmbit d'activitat.

En aquest context es pretén traslladar a la societat els valors ètics i de responsabilitat corporativa que regeixen l'actuació d'ESPIMSA, donant a conèixer l'organització i el seu compromís.

### Punts clau a tenir en compte

Aquesta política té com a finalitat concretar els principis generals d'actuació d'ESPIMSA pel que fa a les accions de mecenatge, patrocini i col·laboració acadèmica en l'àmbit social i cultural.

Hauran de ser afavorits els projectes i les accions que permetin revalorar l'activitat d'ESPIMSA, les seves instal·lacions i els seus empleats; donar a conèixer l'organització, i promoure els seus valors i el seu compromís. Hauran de prioritzar-se aquells projectes que vinculin l'organització amb la comunitat local a través de la temàtica. Els projectes hauran de mostrar prioritàriament respecte pel desenvolupament sostenible, la voluntat d'arrelament territorial, el compromís amb la responsabilitat social corporativa i l'afirmació de l'ètica i la integritat.

Als efectes d'aquesta política es tindran en compte els següents conceptes:

- Patrocini: suport material, habitualment financer, aportat a una organització o entitat per tal d'obtenir un benefici directe amb la presència de la imatge corporativa d'ESPIMSA (publicitat, notorietat, etc.); el patrocini haurà de ser de caràcter social.
- Mecenatge: suport material (financer, humà o tècnic) aportat sense contrapartida directa per part del beneficiari a una obra, persona o entitat per a l'exercici d'activitats amb caràcter d'interès general, habitualment d'ordre cultural, social, científic o humanitari per tal de potenciar el valor d'ESPIMSA a mitjà i llarg termini;
- Col·laboració acadèmica: el conveni i el finançament d'una càtedra o d'un projecte d'investigació amb institucions acadèmiques en l'àmbit de la seva activitat.

### **Normes d'actuació en les accions de patrocini, mecenatge i col·laboració**

Aquests criteris d'actuació són addicionals a les normes internes en matèria d'atribucions dineràries sense contraprestació directa d'ESPIMSA.

#### **PRIMERA**

Les accions de patrocini i mecenatge hauran de ser coherents amb les activitats d'ESPIMSA i efectuar-se en profit d'organismes l'objecte dels quals, estatut, reputació i situació financera no impliquin risc ètic o financer posterior per a ESPIMSA.

#### **SEGONA**

Les accions de patrocini comercial han de ser coherents amb els àmbits d'actuació i els valors d'ESPIMSA. Tindran prioritats les accions que reforcin el posicionament de l'organització en els àmbits següents: les que facin referència al seu objecte social, desenvolupament sostenible, excel·lència empresarial, innovació, cooperació i aliances, talent, igualtat, respecte pel medi ambient, entorn i implicació social.

#### **TERCERA**

Les accions de patrocini social o mecenatge es realitzaran preferentment dins les següents línies d'acció: educació, cultura, benestar social, sensibilització, diàleg i intervenció.

#### **QUARTA**

Es prohibeix qualsevol acció de patrocini o mecenatge en favor de persones, entitats o organitzacions que exerceixin o promoguin activitats contràries a les lleis, els drets fonamentals i els principis constitucionals i, en tot cas, contràries als valors i principis ètics

d'ESPIMSA. Està prohibit també el patrocini estructural a través de la participació al capital social d'entitats o organitzacions beneficiàries.

### **CINQUENA**

Les col·laboracions acadèmiques amb universitats i escoles hauran de ser coherents amb els principis ètics i de responsabilitat corporativa que regeixen l'exercici de l'activitat d'ESPIMSA. Es donarà preferència a les col·laboracions amb les universitats i les càtedres relacionades amb l'activitat d'ESPIMSA.

Aquestes col·laboracions hauran de reforçar els coneixements i alimentar el debat sobre afers estratègics per ESPIMSA, com:

- Normes de govern, transparència i responsabilitat dels operadors públics.
- Desenvolupament sostenible.
- Finançament de projectes.
- Història i evolució d'ESPIMSA.

### **SISENA**

Les accions de mecenatge, patrocini o col·laboració acadèmica hauran de formalitzar-se per escrit entre ESPIMSA i el corresponent beneficiari, mitjançant un contracte o conveni de durada determinada.

En aquest sentit, respecte de les accions de patrocini, es prestarà atenció al valor del suport econòmic, en relació amb la importància de l'esdeveniment i els beneficis esperats (reputació de l'esdeveniment, cobertura mediàtica, presència eventual d'altres patrocinadors, entre altres). El contracte o conveni detallarà les contrapartides per a ESPIMSA.

De la mateixa manera, s'incorporaran aspectes relatius a la justificació del destí de les aportacions efectuades tals com comitès de seguiment, memòries acreditatives o resum de premsa, entre d'altres.

ESPIMSA sol·licitarà el corresponent suport legal en la negociació dels termes i condicions, així com en la redacció del corresponent contracte o conveni de patrocini, mecenatge o col·laboració acadèmica.

### **SETENA**

Un cop validades per la presidència del Òrgan d'administració, les accions de mecenatge, patrocini o col·laboració requeriran el compliment d'allò que estableixen les Normes Internes en matèria d'atribucions dineràries sense contraprestació directa.

## VUITENA

Anualment, la gerència d'ESPIMSA elaborarà un informe de totes les accions desenvolupades, si n'hi haguessin, en la present matèria per ESPIMSA, que es remetrà al Òrgan d'administració.

### 11.4 POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ, ÚS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (TIC) I ÚS RESPECTUÓS DE LA PROPIETAT INDUSTRIAL I INTEL·LECTUAL

La present política de seguretat de la informació, ús de les TIC i ús respectuós de la propietat industrial i intel·lectual és de compliment obligatori per tots els usuaris dels sistemes d'informació i comunicacions d'ESPIMSA en especial atenció i relació amb la seva activitat principal.

Es considerarà usuari tot el personal d'ESPIMSA, sigui quin sigui el tipus de contracte laboral que el vinculi amb l'organització.

Igualment, es consideraran usuaris els col·laboradors externs, assessors, consultors o qualsevol tercer que treballi per a ESPIMSA i a qui se li faciliti l'accés als mecanismes i recursos informàtics i tecnològics de l'organització.

Aquesta política recull les directrius essencials relacionades amb la seguretat de la informació, amb les TIC i amb l'ús de la propietat industrial i intel·lectual, amb la finalitat que tots els esforços de l'organització conflueixin en els següents objectius primordials: salvaguardar la seguretat dels sistemes tecnològics d'ESPIMSA, la informació que aquests contenen i garantir el correcte desenvolupament de la prestació de serveis professionals.

En relació a les tecnologies de la informació i la comunicació, les lleis espanyoles prohibeixen i castiguen, entre d'altres, les conductes següents:

- L'ús, tinença o difusió de programes informàtics i arxius protegits per drets de propietat intel·lectual o industrial, per als que no es tingui autorització o llicència d'ús.
- L'ús, tinença o difusió de programes o mitjans destinats a neutralitzar o suprimir les mesures de protecció dels programes informàtics i arxius protegits per drets de propietat intel·lectual o industrial.
- L'eliminació, el deteriorament, l'alteració, la supressió o l'ocultació de programes informàtics o documents electrònics, o a través dels mateixos mitjans inhabilitar el funcionament normal d'un sistema informàtic.
- Envair l'esfera d'intimitat d'un altra persona mitjançant la interceptació dels seus correus electrònics o la sostracció dels seus documents o imatges, així com la seva posterior difusió.

- El descobriment, l'apoderament o la interceptació de dades o informació empresarial de caràcter restringit, secret o confidencial, així com la seva posterior difusió.
- La modificació, l'apoderament o la utilització de dades reservades alienes, així com la seva posterior difusió.
- La descàrrega, la tinença o la difusió de contingut racista, sexista, xenòfob, pedòfil o pornogràfic, denigrant o il·legal.
- Qualsevol altra conducta no descrita en els epígrafs anteriors que es pugui entendre constitutiva de qualsevol mode d'assetjament.
- La utilització o possessió de tecnologia amb propòsits industrials i comercials, protegida amb patents o similars, sense el consentiment dels seus titulars.
- Les anteriors conductes poden ser castigades amb penes greus tant per a la persona física (fins a 5 anys de presó i sanció econòmica en alguns casos) com per a l'organització en nom de la qual aquesta persona física eventualment actuï (sancions econòmiques, suspensió d'activitats, clausura de locals, etc.).

Per tal d'analitzar incidents de seguretat i garantir que l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació es realitza d'acord amb aquesta política, existeixen mecanismes de monitorització i registre dels sistemes informàtics posats a disposició dels usuaris. Això inclou, entre altres, l'accés a Internet, correu electrònic de l'organització, així com l'ús d'equips informàtics, ordinadors, telèfons mòbils, dispositius d'emmagatzematge de dades, etc.

## Control i supervisió

ESPIMSA vetllarà per la seguretat de la informació i per l'ús de les TIC d'acord als principis establerts en la present Política a través dels mecanismes de supervisió corresponents. En tot cas, s'establiran els mecanismes necessaris per monitoritzar la utilització dels sistemes informàtics, incloent entre altres, els serveis d'Internet i correu electrònic sigui quina sigui la ubicació i el dispositiu utilitzat.

Els sistemes de control i de seguretat s'auditaran periòdicament per garantir la seva fiabilitat i eficàcia, aplicant les normes i procediments adequats. De la mateixa manera, s'auditarà periòdicament el seguiment per part dels usuaris de les normes i procediments de seguretat.

Els mecanismes de control referits als paràgrafs anteriors s'utilitzaran en controls automàtics, periòdics o quan es doni algun dels casos següents:

- Existència d'indicis que un usuari està realitzant alguna de les conductes prohibides per aquesta política.

- Existència d'indicis raonables de què es puguin estar cometent actes il·lícits, penals o de qualsevol mena (administratius, laborals, etc.) a través dels mitjans d'ESPIMSA.
- Existència d'indicis raonables d'una situació d'assetjament o de qualsevol altra conducta en l'ús dels mitjans d'ESPIMSA que pugui causar perjudicis.

En aquests supòsits, ESPIMSA podrà investigar el corresponent incompliment, dins els límits i garanties legalment procedents.

En cas d'extinció del contracte de treball, se seguiran els procediments descrits en les normes i procediments vigents.

Els col·laboradors externs, assessors, consultors o tercers als qui s'habiliti temporalment accés als recursos informàtics i tecnològics d'ESPIMSA hauran d'adherir-se amb caràcter previ a les presents polítiques de manera que en quedin assabentats i compromesos a través de les corresponents normes d'actuació.

### **Propietat intel·lectual i pròpia imatge**

La protecció de la propietat intel·lectual i el respecte als drets a la pròpia imatge es preservaran en els actes de comunicació de l'organització. Per la qual cosa, l'organització es compromet no emetre o difondre cap contingut subjecte al anterior sense la deguda autorització, excepte en aquells supòsits coberts pel dret d'informació dels ciutadans en l'actuació del seu àmbit d'actuació relacionat amb el seu objecte social.

### **Normes d'actuació en l'àmbit de seguretat de la informació**

#### **PRIMERA**

Tot el personal d'ESPIMSA que tingui accés als actius d'informació de l'organització, haurà de complir amb el principi de confidencialitat que prohibeix la revelació d'informació sensible a tercers de dins i fora de l'organització sense una autorització expressa, excepte allò que, com a part del seu objecte social, pugui emmarcar-se dintre del dret de llibertat d'informació.

#### **SEGONA**

S'observarà el compliment de la regulació de la protecció de dades de caràcter personal.

#### **TERCERA**

Les contrasenyes són estrictament confidencials i personals, i, per tant, se n'haurà de fer un ús responsable.

## **QUARTA**

Tots els usuaris de recursos tecnològics que tinguin accés als actius d'informació d'ESPIMSA hauran d'adherir-se a les normes i procediments que s'indiquen en aquesta política.

## **CINQUENA**

L'establiment d'una relació amb un client, soci o proveïdor a través del comerç electrònic haurà d'anar precedida d'una estimació de riscos que determini el valor de la informació que s'intercanvia, el sistema d'accés compartit i el nivell de risc acceptable.

## **SISENA**

L'accés de col·laboradors externs a les comunicacions o als recursos informàtics d'ESPIMSA es farà de forma restringida i degudament autoritzada.

## **SETENA**

Les interaccions i les relacions que ESPIMSA mantingui amb els seus administradors, col·laboradors, i proveïdors hauran de ser degudament protegides per assegurar la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la traçabilitat de la informació. Per tant, s'haurà d'analitzar la informació cedida i rebuda i els procediments de seguretat propis i aliens que siguin d'aplicació.

## **VUITENA**

Tota la informació per al desenvolupament de l'activitat d'ESPIMSA serà classificada i el seu valor estarà establert per assegurar que s'atorga a la informació la protecció adequada durant el seu cicle vital.

## **NOVENA**

Es protegirà l'accés a totes aquelles instal·lacions que continguin actius d'informació que necessitin ser protegits.

## **Normes d'actuació de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC)**

### **PRIMERA**



La informació, els recursos i les eines TIC professionals són utilitzades per ESPIMSA d'acord amb la legislació vigent.

Tots els recursos i eines informàtiques i de comunicacions posades a disposició del personal per ESPIMSA es proporcionen per augmentar la productivitat i millorar l'entorn laboral. L'usuari d'aquests recursos informàtics n'haurà de fer un ús responsable i diligent.

Tota la informació continguda en suports físics (arxius, paper, etc.) o en suport electrònic (intranet, equips informàtics i dispositius electrònics) és part del coneixement i valor de l'organització i, per tant, propietat d'ESPIMSA.

## **SEGONA**

Ús professional dels dispositius i sistemes. Els dispositius i sistemes posats a disposició del personal s'empraran exclusivament per a la seva finalitat.

Cada usuari respectarà els privilegis que li han estat atribuïts i actuarà d'acord amb els principis ètics i de conducta recollits al Codi Ètic.

## **TERCERA**

Usos no permesos dels dispositius i sistemes. Es considera no permès qualsevol ús dels dispositius i sistemes contrari a la llei, a la present política i als principis d'actuació establerts al Codi Ètic. De manera específica, tots els que puguin afectar als principis d'integritat, disponibilitat i confidencialitat de les dades, la protecció de la propietat intel·lectual, el respecte a les persones i la seva intimitat, la prevenció del descobriment o revelació de secrets empresarials. Els paràmetres i límits d'actuació d'ús de les TIC es desenvolupen per a cada àmbit i dins el cos normatiu.

## **QUARTA**

En l'adquisició de software o programes informàtics, s'haurà de requerir al proveïdor que acrediti que disposa de la corresponent llicència per subministrar el producte amb el vistiplau dels titulars dels drets de patent o marca.

## **Normes d'actuació de la tecnologia industrial**

### **PRIMERA**

Tota la tecnologia industrial que ESPIMSA utilitzi o posseeixi en els seus processos productius, haurà de respectar la normativa de protecció de patents tant industrials com intel·lectuals, impedit la utilització de tecnologia patentada sense comptar amb el consentiment del seu titular.

## SEGONA

En l'adquisició de tecnologia, béns d'equip, etc., s'haurà de requerir al proveïdor que acrediti que disposa de la corresponent llicència per subministrar el producte amb el vistiplau dels qui siguin els titulars dels drets de patent o marca.

### 11.5 POLÍTICA D'ESPIMSA DE COMPLIMENT AMBIENTAL

#### Principis generals d'actuació

ESPIMSA té el ferm compromís d'exercir la seva activitat amb el màxim respecte al medi ambient, contribuint a la millora de la qualitat de vida de les persones.

Els principis mediambientals que regeixen la seva activitat són:

- Respectar la biodiversitat i millorar el comportament mediambiental de l'organització mitjançant la revisió dels aspectes ambientals, accions de millora i sensibilització dels empleats.
- Promoure l'ús eficient i sostenible dels recursos naturals per contribuir a la reducció dels impactes ambientals.
- Assegurar el compliment dels compromisos subscrits, legals, reglamentaris i d'altres aplicables als productes i serveis gestionats.
- Col·laborar amb les Administracions Públiques, organitzacions i altres entitats amb l'objectiu de promoure actuacions encaminades a la millora ambiental.

#### Punts clau a tenir en compte

Les lleis espanyoles prohibeixen i castiguen les següents conductes, tant si es realitzen intencionadament com si són conseqüència d'una greu imprudència o falta d'atenció:

- Qualsevol actuació directa o indirecta (abocaments, emissions, extraccions, injeccions, dipòsits, etc.) amb incidència en qualsevol element del medi ambient (atmosfera, sòl i aigües) que contravingui les normes administratives protectores i que pugui perjudicar greument l'equilibri dels sistemes naturals, sense que necessàriament s'hagi produït un dany.
- L'explotació d'instal·lacions en què es realitzi una activitat perillosa o en les que s'emmagatzemin o utilitzin substàncies perilloses que contravinguin les normes administratives protectores del medi ambient i que puguin danyar persones, flora, fauna, etc.

- L'establiment de dipòsits o abocadors de residus que siguin tòxics o perillosos i puguin perjudicar greument l'equilibri dels sistemes naturals o la salut de les persones, sense que necessàriament s'hagi produït un dany.
- Les anteriors conductes estan castigades amb penes greus, tant per a la persona responsable (fins a 5 anys de presó en alguns casos i multa) com per a l'organització en nom de la qual aquesta persona eventualment actuï (multes, suspensió d'activitats, prohibició de contractació pública, etc.).

El compromís d'ESPIMSA amb el compliment d'aquestes lleis i els principis en què s'inspiren és absolut, en tots i cadascun dels àmbits de la seva activitat, i forma part del desenvolupament de la seva activitat sota els principis d'ètica, transparència i excel·lència.

## 12. CRITERIS D'APLICACIÓ A TOTES LES POLÍTIQUES I NORMES D'ACTUACIÓ INCLOSES EN EL CODI ÈTIC

Aquestes polítiques i les seves normes d'actuació són d'obligat compliment per a totes les persones que formen part d'ESPIMSA (administradors, directius, representants, empleats, agents, etc.). El seu incompliment podrà comportar sancions disciplinàries, inclòs el cessament de la relació laboral o mercantil que l'infractor mantingui amb l'organització.

Aquestes polítiques i les seves normes d'actuació es difondran a totes els membres de l'organització. Tots els empleats d'ESPIMSA hauran de poder accedir a aquestes polítiques fàcilment.

Hi ha un canal de comunicació intern (mitjançant adreça de correu electrònic: **[compliance@espimsa.cat](mailto:compliance@espimsa.cat)** a disposició de tots els treballadors d'ESPIMSA, que atendrà qualsevol pregunta, dubte o incertesa sobre l'aplicació d'aquestes polítiques.

Qualsevol persona d'ESPIMSA que tingui coneixement d'una actuació que infringeixi aquestes polítiques o que constitueixi un incompliment d'alguna de les seves normes d'actuació haurà de posar-ho en coneixement del responsable de compliment de l'organització o de l'expert extern per qualsevol de les vies següents:

- Correu electrònic a l'adreça: **[compliance@espimsa.cat](mailto:compliance@espimsa.cat)** que el rebrà l'expert extern
- Telefònicament a l'expert extern o responsable de compliment normatiu
- Entrevista amb l'expert extern o amb el responsable de compliment normatiu

Es tindran en compte i s'investigaràn oportunament totes les notificacions sobre incompliments d'aquestes polítiques i les seves normes d'actuació. Aquestes notificacions estaran emparades per la confidencialitat.

ESPIMSA garanteix que sota cap circumstància podrà derivar-se cap represàlia o conseqüència perjudicial per a la persona que realitzi la notificació de bona fe o per a aquelles persones que prestin la seva col·laboració en la investigació d'un incompliment d'aquestes polítiques.

## 13. ORIGEN, VIGÈNCIA I APROVACIÓ

Des de l'origen ESPIMSA, les pautes de conducta ètica són la base de totes les seves activitats i que mitjançant el present codi ètic es materialitzen i estructuren degudament, constituint la referència directa per a totes les activitats i conducta dels Interessats i afectats, l'honestedat, honorabilitat, civisme, integritat i transparència que objectiva el present codi són la base de la reputació i credibilitat d'ESPIMSA en la nostra societat.

El Codi Ètic entra en vigor en el dia de la seva publicació i la seva vigència serà de caràcter indefinit, les seves revisions i actualitzacions seran periòdiques i aprovades pel Òrgan d'administració.

Text íntegre aprovat per unanimitat pel Òrgan d'administració d'ESPIMSA. A Tarragona el 14 de març de 2019.