



DIRECTRICES DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Fecha: 23/08/2021

Enric Terrassa Méndez
*Jefe departamento Asesoría Jurídica y
Contratación*

Francisco Javier González Ruiz
Gerente de Limpiezas Costa de Calvià S.A.

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, S.A es una empresa pública municipal dependiente del AJUNTAMENT DE CALVIÀ. Sus actividades se centran en la prestación de los servicios de limpieza y de conserjería a favor del propio AJUNTAMENT DE CALVIÀ y sus entes dependientes.
- 1.2 Las prácticas corruptas han invadido las instituciones públicas en los últimos tiempos de forma alarmante, con los perjuicios que ello supone para la comunidad, ya que éstas distorsionan la asignación de recursos, disminuyen la recaudación, y reducen la capacidad para ofrecer servicios básicos, produciendo resultados ineficientes desde el punto de vista económico, además de quebrantar la confianza de los ciudadanos en el sistema, generando un serio problema de deslegitimación de las instituciones públicas.
- 1.3 Un buen gobierno exige como premisas una demostrada capacidad, la lealtad, la integridad y la excelencia de quienes gestionan dinero público acompañado de un conjunto de valores y principios que hagan prevalecer la idea del bien común, así como del espíritu de servicio que debe presidir en cualquier organismo público.
- 1.4 Es imprescindible en la lucha contra la corrupción que las organizaciones establezcan medidas de prevención y de control.
- 1.5 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ S.A en adelante LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ , está comprometida con el principio rector de conducta responsable y respetuosa con la ley. El cumplimiento de este principio constituye la base de su reputación que LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ quiere transmitir a sus grupos de interés: trabajadores, clientes, Comunidad Local y Administraciones Públicas, socios comerciales y el público en general.
- 1.6 Este documento de directrices tiene como objetivo establecer las normas éticas y las pautas de conducta que han de respetar los trabajadores de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ para fomentar la confianza de los grupos de interés y además garantizar la transparencia y la buena gestión empresarial.
- 1.7 Son normas vinculantes para los trabajadores que además asisten en nuestro trabajo diario a no solo cumplir con la legalidad sino a reforzar la integridad de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ y la de sus empleados. Es un código de conducta abierto, adaptable a la normativa y a las propuestas del Comité de Ética.
- 1.8 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ apuesta por una gestión responsable y sostenible de los recursos públicos y desea manifestar públicamente su más absoluta repulsa contra la corrupción, así como su compromiso para prevenir que se produzcan esta clase de conductas en el seno de la organización, rehusando cualquier negocio que infrinja la ley aplicable o la normativa interna.

2. ALCANCE

- 2.1 Las presentes Directrices de conducta empresarial se aplican a todas a las personas al servicio de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, tanto personal de las áreas de producción como personal administrativo como integrantes de los órganos corporativos de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ.

Estas Directrices de conducta empresarial constituyen la base interna global y uniforme de nuestra conducta y nuestra actividad empresarial, basada en los siguientes principios generales:

- a) Orientación a la ciudadanía
- b) Participación ciudadana
- c) Información
- d) Transparencia
- e) Eficacia y eficiencia
- f) Calidad normativa
- g) Simplicidad y comprensión
- h) Gestión del conocimiento
- i) Calidad de los servicios y mejora continúa
- j) Integridad
- k) Gobernanza
- l) Responsabilidad y rendición de cuentas
- m) Responsabilidad social de la corporativa
- n) Igualdad de género
- o) Accesibilidad

3. NORMAS BÁSICAS DE CONDUCTA

A. Observancia de la ley y las normas

- 3.1** Todo empleado debe cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del ordenamiento jurídico en cuyo marco actúe. En el caso de una infracción, cada empleado se enfrenta a las consecuencias disciplinarias por un incumplimiento de sus obligaciones, así como a las sanciones previstas por ley.
- 3.2** La observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en cada momento, a LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ es elemento esencial e ineludible para la organización.
- 3.3** La empresa espera de todos y cada uno de los empleados que actúe según:
- Los principios Éticos y políticas de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ
 - Las directrices internas y reglamentos internos de trabajo.
 - El sistema de prevención de riesgos penales.

B. Responsabilidad Social Corporativa en LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ

- 3.4** Este documento recoge los objetivos, valores y principios de la cultura de organización de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, así como los criterios éticos que deben estar presentes tanto en la gestión de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ como en la relación de ésta con sus diferentes grupos de interés, de forma que todas las personas que integran la organización los conozcan y actúen en coherencia con ellos.

C. Grupos de Interés de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ

- 3.5** Una organización no es una entidad aislada e independiente del entorno que le rodea, sino que tiene capacidad para incidir e interactuar a nivel social, económico, ambiental y político. Es por este motivo que entendemos que LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, como organización, también debe responder ante una pluralidad de interesados, que son todas aquellas personas o grupos que tienen “algo que decir” sobre la marcha de la empresa, son los grupos de interés.

D. Políticas, planes y principios éticos de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ

- 3.6** LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ ha definido y desarrollado un conjunto de políticas – reestructuración responsable, ambiental, buen gobierno, cambio climático, seguridad y

salud laboral, RSC-, planes- riesgos e igualdad-, y principios éticos que forman parte del paraguas del sistema de responsabilidad social corporativa. Todos estos documentos y sus contenidos deben estar presentes tanto en su gestión como en la relación de ésta con sus diferentes grupos de interés, de forma que todas las personas que integran la organización los conozcan y actúen en coherencia con ellos.

3.7 En particular:

- a) Orientación a la ciudadanía: la ciudadanía y la satisfacción de sus necesidades reales son la razón de ser de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ. Los servidores y las servidoras públicos tienen que actuar en el ejercicio de sus funciones con voluntad de servicio a la sociedad y tienen que perseguir siempre el interés general. Asimismo, mantendrán la imparcialidad y la equidad en el trato, el servicio y la administración de los intereses de la ciudadanía.
- b) Participación ciudadana: LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ aplicará sistemas y métodos para que la participación de la ciudadanía sea un hecho en el diseño y la gestión de las políticas públicas y los servicios que presta, que se tienen que incluir en las agendas políticas a la hora de definir y mejorar las intervenciones de una manera proactiva.
- c) Información suficiente: la ciudadanía tiene derecho a recibir información suficiente de los asuntos que sean de su interés, de una manera accesible, comprensible y transparente. Los ciudadanos y las ciudadanas tienen derecho a acceder a los registros y a hacer trámites y recibir información por medios electrónicos.
- d) Transparencia: el ejercicio de la gestión pública debe incluir la transparencia, tanto en la adopción de decisiones como en el desarrollo de la actividad pública.
- e) Eficacia y eficiencia: LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ velará por la eficacia y la eficiencia en todos sus actos. A los efectos de esta ley, se entiende por eficacia la consecución de los objetivos que se persiguen con el máximo de calidad posible, mediante la orientación a objetivos y resultados y la generalización de los sistemas de gestión. Se entiende por eficiencia la utilización óptima de los medios para conseguir la eficacia, con introducción de la perspectiva económica en el análisis de la eficacia. Las administraciones públicas tienen que gestionar de manera eficiente y responsable los recursos que les confía la ciudadanía. Por eso, se tienen que diseñar, medir y evaluar las intervenciones públicas.
- f) Simplicidad y comprensión: LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ utilizará las técnicas y los métodos que permitan la simplificación de trámites, la eliminación de procedimientos innecesarios y la disminución de los tiempos de respuesta. Las normas y los procedimientos tienen que ser claros y comprensibles para la ciudadanía. Además, los medios públicos de información de los servicios tienen que utilizar un lenguaje accesible.
- g) Gestión del conocimiento: las capacidades de los empleados y las empleadas públicos y de sus directivos y directivas tienen que ser objeto de una adecuación continua, a partir de la formalización de la manera de hacer y el aumento del capital intelectual y organizacional, con el objetivo de la prestación de servicios de alta calidad.
- h) Calidad de los servicios y mejora continua: la calidad de los servicios públicos y de las organizaciones que los prestan, como también la calidad de la acción de gobierno y sus efectos, se conciben como un derecho de la ciudadanía.
- i) Anticipación y celeridad: la manera de diseñar políticas y de gestionar y prestar servicios públicos debe permitir anticiparse a los problemas y a las demandas de la ciudadanía. Además, la consecución de los objetivos pretendidos se alcanzará tan pronto como sea posible, siempre sin perjuicio de la eficacia y la eficiencia.

- j) Integridad: LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ tiene que asegurar un alto nivel de buenas prácticas y tratar de impedir las malas prácticas mediante políticas, medidas e infraestructuras que garanticen la integridad en su acción e iniciativas.
- k) Gobernanza: los servidores y las servidoras públicos tienen que velar por el fortalecimiento y el fomento de la gobernanza, entendida como las normas, los procesos y los comportamientos que afectan a la calidad del ejercicio del poder o influyen en él, basados en los principios de apertura, de participación, de responsabilidad, de eficacia y de coherencia. La gobernanza se basa en una nueva forma de entender la interacción de las instancias públicas tradicionales, los entornos cívicos y económicos y la ciudadanía. Se perseguirá la coordinación y la cooperación entre las diferentes administraciones públicas y en el interior de cada una, para hacer posible el desarrollo de un 'gobierno multinivel'.
- l) Responsabilidad y rendición de cuentas: LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ tiene que asumir en todo momento las responsabilidades de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen. Igualmente, tienen que promocionar e impulsar la cultura de la evaluación y el ejercicio de rendición de cuentas en todas sus actuaciones y en el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- m) Responsabilidad social de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ: la responsabilidad social se integrará como principio rector de las políticas públicas y de las actuaciones de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, con la incorporación de las preocupaciones sociales y ambientales en sus relaciones con la ciudadanía y la sociedad. Se fomentará de manera especial la inversión socialmente responsable de sus actividades.
- n) Igualdad de género: la igualdad entre hombres y mujeres, desde la perspectiva de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, consiste en garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre ambos sexos, en el marco del refuerzo del papel de la mujer, y en luchar contra toda discriminación aplicando el doble enfoque de englobar acciones específicas y la integración de la perspectiva de género.
- o) Accesibilidad: LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ tiene que diseñar y desarrollar los servicios que prestan, y también sus equipos e instalaciones, de manera que toda la ciudadanía tenga garantizada la accesibilidad y así se pueda participar de manera plena y efectiva en la sociedad en condiciones de igualdad.

4. ALTA DIRECCIÓN

4.1 Liderazgo, Responsabilidad y Supervisión

4.2 La integridad y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y de las directrices internas de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ comienzan con la dirección de la empresa. Cada directivo es responsable de los empleados a su cargo. Tiene que ganarse su respeto mediante una conducta personal ejemplar, su desempeño, su espíritu abierto y su competencia social. Esto incluye la obligación por parte del directivo de abordar y enfatizar en todo momento la importancia de una conducta apropiada en el puesto de trabajo y mostrar una conducta íntegra ejemplar y de conformidad con la ley, las políticas y normas de la empresa.

4.3 Cada directivo es responsable de que, en su respectivo ámbito de competencia, no se cometan infracciones de la ley, de las directrices internas o de estas Directrices de conducta empresarial, que mediante una supervisión adecuada hubieran podido ser prevenidas o al menos, más difíciles de cometer. Asimismo, el directivo sigue siendo responsable de las acciones delegadas a otros.

4.4 Cada directivo tiene que cumplir con sus obligaciones de organización y de supervisión. Esto incluye, en particular, los siguientes:

- a. Ser objetivo en la toma de decisiones.
- b. Actuar de acuerdo con la Ley 4/2011 cuando existan conflictos de intereses.
- c. Ser transparente con su gestión e íntegro en el ejercicio de su cargo para satisfacer el interés público.
- d. Garantizar que el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y de las normas y políticas de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ sea controlado de forma continuada (Deber de control).
- e. Seleccionar a los empleados cuidadosamente en función de su aptitud personal y profesional (Deber de selección).
- f. Demostrar a los empleados con claridad la importancia de actuar con integridad y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias y las normas y políticas de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ en las actividades diarias, así como transmitir a los empleados con claridad, que no se toleran infracciones de la ley y las normas y que éstas tendrán consecuencias bajo la normativa laboral (Deber de comunicar y expresar reprobación).
- g. Informar y difundir los principios y valores de este código entre sus grupos de interés, así como su compromiso de llevar a cabo una política de responsabilidad social corporativa.
- h. Fundamentar la gestión de la empresa sobre principios de igualdad, responsabilidad social, calidad y mejora continua.

5. RELACIÓN CON CLIENTES

5.1 Calidad y excelencia de nuestros servicios

5.2 La prestación de nuestros servicios debe responder a la satisfacción de las expectativas y necesidades de nuestros clientes, entendiendo por tales todos aquellos beneficiarios de los mismos: vecinos, comerciantes, hoteleros y empresarios del municipio de Calvià, así como turistas que nos visitan, siempre teniendo en cuenta la viabilidad económica y la sostenibilidad.

5.3 Para ello estableceremos un diálogo permanente y constructivo con nuestros clientes a través de canales de comunicación bidireccionales, tanto para detectar sus necesidades y expectativas como para permitir su implicación y participación en los resultados de nuestra actividad.

5.4 La profesionalidad y la experiencia constituyen señas de nuestra identidad. La máxima calidad de los servicios y trabajar por una mejora continua, son valores que identifican nuestra relación con dichos grupos sociales.

6. RELACIONES CON PROVEEDORES, COLABORADORES Y CONTRATISTAS

6.1 Confianza, transparencia y buena gestión.

6.2 Como empresa pública municipal, los valores fundamentales que regulan la contratación con los proveedores y contratistas deben inspirarse en los principios recogidos en la propia normativa de contratos del sector público.

6.3 La aplicación de criterios éticos y socialmente responsables dentro de la estrategia empresarial pasa por el desarrollo de políticas de compra sostenible, que permite utilizar el potencial de las entidades públicas para incidir sobre el mercado y generar beneficios ambientales, sociales y económicos, que repercuten directamente en una mejora del entorno, tanto a nivel local como a gran escala.

- 6.4** A partir de una distribución eficiente de los recursos, debe procurarse, en la medida de lo posible, que los productos y servicios que se suministren generen el mínimo impacto ambiental y los máximos beneficios sociales.
- 6.5** La confianza, la transparencia y la buena gestión son valores fundamentales que deben estar presentes en nuestra relación con proveedores y contratistas.
- 6.6** Anticorrupción
- 6.7 Ofrecer y conceder obsequios y otros beneficios.**
- 6.8** Dada nuestra condición de entidad pública, la emisión de regalos a otras empresas u organismos, únicamente es admisible con fines sociales. Las iniciativas de acción social, que impliquen emisión de regalos o contribuciones económicas, deberán ser aprobadas por la Gerencia.
- 6.9** En cualquier caso, ningún empleado puede ofrecer o conceder en el curso de sus relaciones profesionales, de forma directa o indirecta, obsequios u otros beneficios, ni en forma de pago de dinero ni en forma de cualquier otro beneficio.
- 6.10** LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ tampoco acepta que nuestros consultores, intermediarios, distribuidores u otros terceros actuando en nombre de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ , ofrezcan o concedan obsequios u otros beneficios.
- 6.11** Solicitar y aceptar obsequios y otros Beneficios
- 6.12** Ningún empleado debe utilizar su posición profesional para solicitar, aceptar, obtener o hacerse prometer obsequios personales para él mismo, sus familiares o terceros, que no obtendría sin dicha vinculación empresarial. Se prohíbe la aceptación de regalos que excedan de los usos y costumbres sociales, véase obsequios de cortesía esporádicos y de escaso valor (inferior a 50€) o las invitaciones a comidas/eventos de alcance razonable siempre que se respete la normativa aplicable en vigor.
- 6.13** Cuando en un caso particular, existan argumentos estrictamente empresariales para no rechazar explícitamente un obsequio o beneficio se deberá comunicar a la gerencia de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ que tomará la decisión conforme a los principios de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ .
- 6.14** La selección de los proveedores de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ , SA debe realizarse con observancia estricta de los procedimientos y criterios de selección y adjudicación recogidos en la normativa de contratación pública.
- 6.15 Donaciones**
- 6.16** Como miembro responsable de la sociedad, LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ realiza donaciones en especie con fines medioambientales, educativos y científicos, artísticos, culturales y otros fines de interés social. Para la concesión de donaciones se aplican las siguientes reglas:
- Con carácter general, las solicitudes de particulares deben ser desestimadas.
 - Bajo ningún concepto deberá concederse una donación a personas u organizaciones dañinas para nuestra reputación.
 - La donación debe ser transparente. El destinatario de la donación y el uso concreto por el destinatario deben ser conocidos. En todo momento debe ser posible rendir cuentas del motivo de la donación y de su uso conforme al destino previsto.
 - Deben cumplirse las directrices internas de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ sobre la concesión de donaciones.

6.17 Las retribuciones similares a una donación, es decir aquellas donaciones que aparentemente se abonan como retribución de una prestación pero que superan claramente el valor de la prestación, son contrarias a la obligación de transparencia y están prohibidas.

6.18 Combatir el blanqueo de dinero

6.19 Es un objetivo manifiesto de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ sólo mantener relaciones con clientes, asesores, socios comerciales y proveedores si sus actividades empresariales son conformes a lo estipulado por ley y si sus activos financieros provienen de fuentes legítimas.

6.20 Todos los empleados están obligados a cumplir estrictamente con las disposiciones legales para combatir el blanqueo de dinero. Deberá notificarse cualquier conducta sospechosa por parte de clientes, asesores, socios comerciales o proveedores.

6.21 Deberán cumplirse todas las normas aplicables relativas al registro y la contabilización del dinero en efectivo y otras transacciones y contratos.

7. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

7.1 Todos los empleados de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ están obligados a tomar sus decisiones profesionales del negocio en beneficio de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, no basándose en sus propios intereses personales. Para evitar conflictos de intereses o de lealtad, deben seguirse las siguientes reglas:

a. Deber de información

El empleado debe comunicar a su directivo superior cualquier interés personal (incluido el de familiares o de amigos personales) que en relación con el cumplimiento de sus funciones empresariales pudiera existir. Las tentativas de socios comerciales de influenciar a empleados o a los familiares o amigos personales de éstos mediante obsequios o beneficios deben ser comunicadas sin demora.

7.2 Transparencia en la adjudicación de contratos

7.3 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ dispone, conforme con lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley de Contratos del Sector Público, de un sistema de contratación pública en el que se persigue la máxima transparencia del proceso, y se evita al máximo la discrecionalidad. Su propia configuración permite una rápida revisión de la trazabilidad del proceso, así como la detección de la responsabilidad de cada una de las partes que participan en el mismo.

7.4 Para garantizar la transparencia del proceso y la competitividad, así como los principios de publicidad, igualdad y no discriminación recogidos en la LCSP debe guardarse secreto sobre las ofertas presentadas por otros concursantes y/o proveedores hasta el momento de la adjudicación.

7.5 Ningún empleado podrá adjudicar contratos a familiares o a amigos personales ni promover que un contrato les sea adjudicado.

7.6 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ ha reforzado la transparencia, concurrencia e igualdad de su procedimiento de contratación por medio de la vinculación de su perfil del contratante a la Plataforma de Contratación del Sector Público

7.7 Encargos privados de los socios comerciales de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ

7.8 El conflicto de intereses se presenta cuando la persona que deba actuar en un asunto puede tener un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge o pareja o sus parientes.

7.9 Ningún empleado puede tener suscritos contratos privados con empresas con las que tenga relación por su actividad profesional para LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, si con ello obtuviera una ventaja poco habitual en el mercado. Esto se aplicará especialmente cuando el empleado tenga influencia directa o indirecta sobre la contratación de tal empresa por LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ o pueda influenciarla (cuando por razón de su cargo se ocupe de la tramitación de pedidos o contratos de tal empresa).

7.10 Participación en otras empresas

7.11 En caso de que los empleados participen en otras empresas, pueden surgir conflictos entre los intereses de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ y los intereses de esta otra empresa afectando al empleado en cuestión.

7.12 Con carácter general, se considerará que el empleado puede influir en la gestión de la empresa si su participación supera el 5% del capital social total de dicha empresa. Cuando familiares de un empleado participen en una empresa, en cuanto éste tenga conocimiento, deberá comunicárselo por escrito al Departamento de contratación y de Recursos Humanos, tal circunstancia será documentada en su expediente personal.

7.13 Cuando proceda, LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ tomará las medidas necesarias para eliminar cualquier posible conflicto de interés.

7.14 Segunda actividad remunerada

7.15 En caso de que un empleado tenga la intención de iniciar una segunda actividad remunerada, deberá solicitarlo previamente a su aceptación y por escrito. No se concederá la autorización si resulta perjudicial para los intereses de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ. La autorización podrá igualmente denegarse si los empleados tienen tratos con la empresa en cuestión en el desarrollo de su trabajo para LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ. Es competencia del Pleno.

8. USO DE LOS BIENES Y EL EQUIPAMIENTO DE LA EMPRESA

8.1 Todos los empleados de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ deben tomar decisiones siempre en el mejor interés de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ y no basándose en sus propios intereses personales.

8.2 Las instalaciones y los equipamientos de oficinas, (p. ej., teléfono, fotocopiadora, ordenadores, incluidas las aplicaciones informáticas e internet/ intranet, maquinaria y herramientas), así como el material y vehículos ubicados en almacén y vertedero, deben ser usados únicamente con fines empresariales, salvo cuando expresamente se autorice el uso privado al empleado.

8.3 Bajo ningún concepto se podrá consultar, descargar o transmitir información que incite al odio racial, sexual, religioso y especialmente a la violencia.

9. USO DE INFORMACIÓN

9.1 Documentos e informes

9.2 Todos los documentos e informes deben ser correctos y veraces. Los registros de datos y los demás documentos tienen que ser siempre completos, correctos, oportunos y compatibles con el sistema.

9.3 Confidencialidad

9.4 Deberá guardarse confidencialidad con respecto a todos los asuntos internos corporativos que no hayan sido dados a conocer públicamente. Aquí se incluyen, por ejemplo, la información sobre la estructura organizativa de la compañía y sus instalaciones, sus procesos de negocio, de fabricación, de investigación y desarrollo, sus proyectos, y material estadístico de su reporte interno.

9.5 La información no pública o relativa a proveedores, clientes, empleados, consultores, agentes y terceros similares, deberá quedar protegida de acuerdo con los requisitos legales y contractuales. En particular, ningún empleado podrá elaborar documentos, archivos, grabaciones de imagen y sonido o reproducciones a menos que ello sea directamente requerido por su trabajo.

9.6 La obligación de observar confidencialidad permanecerá tras la terminación de la relación laboral.

9.7 Protección de datos y seguridad de la Información.

9.8 El acceso a intranet y a internet, el intercambio internacional de datos electrónicos y la comunicación electrónica son esenciales para el desempeño y eficiencia del trabajo. Sin embargo, las ventajas de la comunicación electrónica van unidas a riesgos en la protección de la privacidad y la seguridad de datos. La prevención efectiva frente a estos riesgos es una tarea importante del departamento de Informática, que establecerá las políticas para su aplicación. Estas medidas serán de obligado cumplimiento para todos los empleados.

9.9 Los datos personales pueden ser recabados, procesados y usados sólo cuando sea necesario para objetivos preestablecidos, claros y legítimos y siempre previo consentimiento del interesado. Asimismo, los datos personales se deben almacenar de forma segura en los medios proporcionados por LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ y de acuerdo a sus políticas de seguridad, y sólo se deben transmitir si se cumplen las medidas de seguridad necesarias. Hay que garantizar un estándar elevado en cuanto a la calidad de datos y la protección técnica contra accesos no autorizados.

9.10 Información privilegiada

9.11 Es información privilegiada la información concreta sobre hechos y circunstancias no conocidas públicamente relativos a la gestión estratégica y operativa de la compañía.

9.12 Los empleados de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ que por su actividad profesional (p. ej. clientes, proveedores) dispongan de información privilegiada sobre otra empresa.

10. Personas que integran la organización

10.1 Respeto mutuo, honestidad e integridad.

10.2 Las personas son el activo más valioso de una organización, especialmente en una empresa de servicios que ha de ser cercana y comprometida con la realidad social y de su comunidad. El éxito en la consecución de los objetivos de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ depende de todas las personas que la integran, por ello es esencial asegurar un clima de

trabajo óptimo que posibilite potenciar el desarrollo profesional y personal de los trabajadores, así como obtener una mejora de la productividad.

- 10.3 Nuestras relaciones deben estar presididas por el respeto y la buena educación, sin excepciones. Es responsabilidad de todos los trabajadores promover un clima laboral adecuado. La Dirección y mandos con responsabilidad sobre los trabajadores deben velar por la existencia de un entorno laboral correcto y adecuado para el desempeño del trabajo.
- 10.4 La comunicación, la motivación y la confianza son valores esenciales que deben estar presentes en nuestra organización. Cuando alguna persona se encuentre en situación de extorsión, presionado mediante amenazas para obligarle a obrar en determinado sentido, deberá comunicarlo por el canal de denuncias correspondiente.

11. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

11.1 Transparencia y honestidad.

11.2 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ entiende que la transparencia y la honestidad deben estar siempre presentes en la relación con nuestros inversores entendiendo por éstos las personas que forman el Ayuntamiento de Calvià.

11.3 La comunicación de la información de los resultados alcanzados, positivos o negativos, no sólo en el ámbito económico, sino también en el social y medioambiental, contribuye asimismo al buen gobierno de la organización y a una mejor relación con la sociedad en general.

11.4 Coordinación y colaboración.

11.5 LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ fue creada por el Ayuntamiento de Calvià para la gestión de determinados servicios de competencia municipal. Como entidad dependiente de la Corporación local, comparte los principios de coordinación, colaboración, eficacia y eficiencia.

11.6 El Ayuntamiento de Calvià encomienda a LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ la gestión de las actividades que entiende oportunas. LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ de ejecutar con rigor las encomiendas de gestión recibidas.

12. PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

12.1 Protección del medio ambiente

12.2 La protección del medio ambiente y el ahorro de los recursos naturales son objetivos prioritarios de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ documentados en la política medio ambiental.

12.3 La actuación respetuosa con el medio ambiente es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados. Desarrollar y promover en todos los niveles la conciencia por la responsabilidad medioambiental es una función directiva constante.

12.4 Seguridad laboral y protección de la salud.

12.5 La prevención de accidentes y la adopción de precauciones ante riesgos para la salud derivados del trabajo son parte de la obligación asistencial de la empresa con sus empleados. Al mismo tiempo forma parte de los deberes de todos los empleados colaborar de forma auto-responsable y en el marco de sus posibilidades en la consecución de los objetivos y normas de seguridad laboral. Esto es aplicable tanto al diseño técnico de

puestos de trabajo, instalaciones y procesos, como también a la gestión de la seguridad y a la conducta de cada empleado en el trabajo.

13. INFORMAR SOBRE INFRACCIONES E INCUMPLIMIENTOS

- 13.1** Todo empleado podrá reportar a la organización evidencias de potenciales infracciones de la ley, de estas Directrices de conducta empresarial o de normas internas a través del canal de denuncias interno de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ. Principalmente, en caso de tener sospechas de una mala conducta profesional de carácter serio por la cual LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ, un empleado o un tercero pueda incurrir en daños o pérdidas graves.
- 13.2** De conformidad con los requisitos legales, la información se tratará con carácter confidencial. Los denunciantes no podrán sufrir ninguna desventaja injustificada como consecuencia de sus denuncias.
- 13.3** Igualmente, los proveedores y los licitadores, aun cuando no tenga la condición de proveedor, podrán denunciar las potenciales infracciones normativas y del Código ético, Directrices de conducta empresarial. Las denunciantes no podrán tampoco sufrir ninguna desventaja o perjuicio a consecuencia de la denuncia formulada.
- 13.4** Sin perjuicio de lo anterior, los denunciantes no podrán cometer falsedad en los hechos denunciados.

14. IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL

- 14.1** La Dirección de LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ y todas las personas con puestos de gestión en las Áreas de Desarrollo, Áreas de Ciclo del Agua, Medioambiente, y demás Departamentos corporativos, promoverán de forma activa la amplia difusión de las Directrices de conducta empresarial y garantizarán su implementación sistemática.
- 14.2** El cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, las Directrices de conducta empresarial y los reglamentos internos deben ser controlados periódicamente por el comité de Ética. El sistema de control utilizado con este fin incluirá adicionalmente los procedimientos internos y los requisitos legales de acuerdo con la legislación vigente.