

2018

CÓDIGO ÉTICO



**EPREMASA**  
EMPRESA PROVINCIAL  
DE RESIDUOS Y  
MEDIO AMBIENTE, S.A.

**Diputación** de Córdoba

APROBADO POR EL CONSEJO DE  
ADMINISTRACIÓN DE EPREMASA

24 de septiembre de 2018



## Contenido

1. OBJETO.....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS .....	4
4. DESARROLLO.....	6
4.1 VALORES.....	6
4.2 OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO.....	6
4.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD .....	7
4.3.1 Respeto a la ley .....	7
4.3.2 Protección del Medio Ambiente .....	7
4.3.3 Seguridad y salud en el trabajo .....	8
4.3.4 Fomento de la sostenibilidad .....	8
4.4 EMPLEADOS .....	8
4.4.1 Compromiso con los derechos humanos y laborales .....	9
4.4.2 Diversidad, igualdad y respeto.....	9
4.4.3 Lealtad profesional y cooperación .....	9
4.5 SOCIOS COMERCIALES .....	10
4.5.1 Conflictos de Intereses .....	10
4.5.2 Cumplimiento de las leyes contra el Blanqueo de Capitales .....	10
4.5.3 Pagos indebidos .....	11
4.6 CLIENTES .....	11
4.6.1 Calidad y servicio al cliente .....	11
4.6.2 Competencia y antimonopolio.....	11
4.6.3 Regalos, invitaciones o beneficios .....	11
4.7 ACTIVOS DE EPREMASA .....	12
4.7.1 Utilización de los bienes de la Compañía.....	12
4.7.2 Registros.....	12
4.7.3 Información Confidencial .....	12
4.7.4 Sistemas de Información, correo electrónico e internet .....	13
5. CANAL DE DENUNCIAS.....	14
6. ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO.....	16
<b>ANEXO I – PLANTILLA DE DENUNCIAS – CANAL DE DENUNCIAS.....</b>	<b>17</b>



# 1. OBJETO

El Código Ético y de Conducta es la guía de comportamiento ético y responsable de las personas que trabajamos en “**Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A.**”, en adelante, **EPREMASA**, reforzando nuestro compromiso de servicio a la sociedad. Define los principios básicos de actuación, con base en los valores corporativos, que han de guiar el comportamiento de la EPREMASA.

El Código traduce a pautas de comportamiento los valores y principios éticos de la organización, teniendo en cuenta nuestra naturaleza de entidad pública empresarial y el marco normativo que nos es aplicable. Al mismo tiempo, el código expresa el compromiso de EPREMASA con sus grupos de interés (colectivos o personas con los que nos relacionamos) respecto al modelo ético al que orienta su gestión y sus esfuerzos.

Esta norma, integrada en el Plan de Prevención de Riesgos Penales de EPREMASA, define y desarrolla los fundamentos que han de aplicar a los negocios y actividades de EPREMASA y las pautas de actuación necesarias para ello.

Con este Código, EPREMASA lleva a cabo un debido control para promover el cumplimiento, la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares o contrarias a las normas vigentes aplicables, cualquiera que sea su naturaleza.



## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Conducta vincula a todos los empleados y miembros de los órganos de gobierno de EPREMASA.

Los proveedores, subcontratistas clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con EPREMASA quedarán amparados por los principios del presente Código en cuanto les sean de aplicación.



## 3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS

A efectos del presente procedimiento, se entenderá:

### 3.1 Blanqueo de Capitales

Actuaciones que tienden a la ocultación de fondos ilegales, o a legitimación de los mismos, así como la utilización de fondos legítimos para respaldar el crimen o el terrorismo.

### 3.2 Compliance Officer

Encargado de velar por el correcto cumplimiento de este Código de Conducta y la Política de Prevención de Riesgos Penales.

### 3.3 Conflictos de Intereses

Toda situación en la que entre en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de EPREMASA y el interés de los Destinatarios.

### 3.4 Destinatarios

Empleados, administradores y los Grupos de Interés que en cada momento se encuentren vinculados por este Código de Conducta.

### 3.5 Directivo

Empleados que ostenten posiciones de responsabilidad sobre áreas clave de EPREMASA y con impacto relevante sobre el negocio.

### 3.6 EPREMASA

El Grupo EPREMASA integrado por la sociedad “Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A.”, así como por todas las filiales controladas por ésta.

### 3.7 Grupos de Interés

Los proveedores, subcontratistas clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con EPREMASA.

### 3.8 Información Confidencial

Toda información que no sea de conocimiento público y que en caso de ser divulgada, robada, perdida o alterada pueda resultar en acciones legales o daño material para EPREMASA así como impactar en el precio de las acciones o en los clientes de EPREMASA.

También se consideran confidenciales las informaciones que nos hayan confiado nuestros suministradores, clientes o socios comerciales.

### 3.9 Información Privilegiada

Toda información de carácter concreto que se refiere directa o indirectamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a cotización, o en curso de serlo o a



sus emisores, que no se haya hecho pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable en su cotización.

### 3.10 Régimen Disciplinario

Procedimiento interno que establece las infracciones y sanciones relacionadas con incumplimientos de los valores de EPREMASA, de este Código de Conducta, del Manual para la Prevención de la Responsabilidad Penal Corporativa, así como, otras normas y procedimientos que son de aplicación a EPREMASA.

### 3.11 Registros

Cualquier información relativa a EPREMASA o a sus operaciones que sea objeto de registro en los sistemas informáticos o documentales de EPREMASA.



## 4. DESARROLLO

### 4.1 VALORES

Los siguientes valores compartidos son la base de la cultura corporativa de EPREMASA:

**COMPROMISO:** las personas de EPREMASA viven el proyecto empresarial del Grupo, se muestran satisfechos con el trabajo bien realizado, facilitan el trabajo del Grupo y se ilusionan por los logros conseguidos en las distintas divisiones, países y actividades del Grupo.

**ÉTICA:** las personas de EPREMASA se caracterizan por la ética y transparencia en sus actuaciones, por el entendimiento de las diferencias culturales, por la educación y por demostrar plena confianza en las capacidades de sus compañeros.

**IMPLICACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE:** dada nuestra área de actividad, es el pilar sobre el que deben basarse todas y cada una de nuestras actuaciones. Las personas de EPREMASA demuestran su implicación permanente en la búsqueda de un saldo positivo con el Medio Ambiente, contribuyendo a la preservación del entorno y el desarrollo sostenible, siendo capaces de transmitirlo a la sociedad.

**ORIENTACIÓN AL CLIENTE:** las personas de EPREMASA se esfuerzan por conocer las necesidades de los clientes y enfocan el trabajo a la aportación de valor a los negocios de los clientes a través de productos y servicios excelentes.

**INICIATIVA:** las personas de EPREMASA no se detienen jamás delante de un obstáculo, buscan la forma de resolverlo, muestran capacidad continua para anticiparse a los problemas y encuentran oportunidades y enfoques diferentes en un entorno competitivo.

**FLEXIBILIDAD:** las personas de EPREMASA se caracterizan por su capacidad de adaptación al entorno, aprovechan las ideas y las mejores prácticas desarrolladas dentro del grupo, mostrando flexibilidad ante los cambios en los objetivos y necesidades de los mercados.

**EFICIENCIA:** las personas de EPREMASA trabajan con la mejor relación coste/eficiencia, desarrollan su trabajo enfocados hacia la mejora continua, con una preocupación constante por la seguridad, respetando y potenciando los recursos dispuestos por los accionistas y financiadores.

### 4.2 OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO

Los empleados y administradores han de cumplir en todo momento con este Código de Conducta y el resto de normas que les sean de obligado cumplimiento.



Se realizarán auditorías internas para verificar la correcta aplicación de las normas que sean de obligado cumplimiento. El incumplimiento de éstas podrá ser sancionado conforme a los criterios establecidos en las normas de carácter interno de EPREMASA, cuando proceda su aplicación, sin perjuicio de las responsabilidades legales, incluidas las civiles o penales que de dichos incumplimientos pudieran derivarse.

A todos los empleados y administradores de EPREMASA se les ha facilitado una copia de la normativa de obligado cumplimiento, incluido el presente código ético.

### 4.3 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD

#### 4.3.1 Respeto a la ley

Los Destinatarios cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas. Asimismo, respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por EPREMASA en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Adicionalmente, los Directivos de EPREMASA deben conocer y cumplir particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deben asegurarse de que los profesionales de ellos dependientes reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral.

Los Destinatarios han de respetar y acatar tanto las resoluciones internas como las resoluciones judiciales y/o administrativas firmes y ejecutivas que sean de aplicación.

Del mismo modo, se comprometen a colaborar y facilitar la información necesaria en caso de inspección por parte de funcionarios de la Administración Pública (fiscal, laboral, etc.) con competencias legales a este efecto.

De forma singular, en las relaciones con los proveedores (procesos de contratación y ejecución de los contratos), cumplimos estrictamente las leyes, normas y procedimientos, garantizando la neutralidad, objetividad y no discriminación.

En caso de contradicción entre el Código de Conducta y la legislación aplicable en cada momento prevalece la más estricta, siempre y cuando no sea contraria a la ley vigente.

#### 4.3.2 Protección del Medio Ambiente

Los Destinatarios tienen la responsabilidad de cumplir con las leyes y normas medioambientales independientemente del centro de trabajo.

El respeto al medioambiente forma parte de los valores de EPREMASA, es esencial para el mantenimiento a largo plazo de la compañía y por tanto debe determinar las





actuaciones de la Compañía en todos los procesos y productos en los que se basa su actividad.

Se han de seguir de manera escrupulosa todos los procedimientos y recomendaciones para mitigar el impacto medioambiental de nuestras actividades sobre el entorno, y cumplimos toda la legislación medioambiental aplicable.

Se ha de reducir el empleo de materiales o productos tóxicos, contaminantes o peligrosos, sustituyéndolos por otros menos agresivos con el medio natural y las personas.

Los destinatarios evitarán gastar inútilmente los recursos energéticos y naturales, empleando sólo los necesarios para desarrollar nuestro trabajo.

Es fundamental para EPREMASA reducir la contaminación, minimizando la generación de residuos con sistemas de reducción, reutilización y reciclaje, y respetamos los espacios naturales protegidos.

Debemos aportar ideas y proyectos para mejorar nuestro trabajo desde el punto de vista del impacto ambiental y al patrimonio cultural, fomentando la sensibilidad hacia los mismos entre los compañeros.

#### 4.3.3 Seguridad y salud en el trabajo

Es obligación para los Destinatarios contribuir a la salvaguarda de la seguridad y la salud de cada empleado en su trabajo.

EPREMASA dispone de rigurosas normas de seguridad y salud de obligado cumplimiento para todos los Destinatarios.

Los empleados con responsabilidades en áreas sujetas a leyes relativas a seguridad tienen la obligación de conocer, transmitir adecuadamente y aplicar estas leyes. Del mismo modo, cualquier Destinatario tiene la obligación de informar de inmediato de situaciones peligrosas o potencialmente peligrosas para la salud o la seguridad de manera que puedan tomarse las acciones correctoras pertinentes.

#### 4.3.4 Fomento de la sostenibilidad

Todos los Destinatarios deben contribuir a promover el desarrollo sostenible, apoyando el progreso económico, el cuidado del medioambiente y el desarrollo social.

La sostenibilidad implica que EPREMASA trata a todos los Grupos de Interés de manera socialmente responsable.

### 4.4 EMPLEADOS



#### 4.4.1 Compromiso con los derechos humanos y laborales

Los Destinatarios están obligados a promover los derechos humanos y laborales y a informar acerca de cualquier abuso de los derechos humanos en las operaciones de EPREMASA o en las de sus socios comerciales.

EPREMASA manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, en particular en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Organización Internacional del Trabajo, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos.

EPREMASA garantiza el derecho de los empleados a pertenecer cualquier organización sindical de su elección. No se tolera ningún tipo de represalia hacia aquellos empleados que participen en actividades sindicales ni ejerzan, de acuerdo a la normativa vigente, el derecho de huelga.

#### 4.4.2 Diversidad, igualdad y respeto

Los Destinatarios están obligados a promover la diversidad así como el desarrollo profesional y personal de todos sus empleados, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación. Todos los Destinatarios deben desarrollar su actividad profesional tanto en la empresa como con clientes, socios y demás Grupos de Interés aboliendo toda práctica discriminatoria, por razones de sexo, edad, nacionalidad, ideas políticas y religiosas, afiliaciones sindicales, discapacidades, etc.

El acoso en cualquiera de sus formas no será tolerado. Se considera acoso cualquier calumnia, acto o palabra intimidatoria o agresiva, chistes despectivos, gestos inapropiados o comportamientos físicos o verbales no deseados.

#### 4.4.3 Lealtad profesional y cooperación

Los empleados deben dedicar a EPREMASA toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones y la participación en las demás responsabilidades que la Sociedad les asigne.

Los empleados no deben abusar de la confianza de EPREMASA ni aprovechar el horario laboral en beneficio propio, de familiares o de terceros.

Los empleados aprovecharán con rendimiento cuantos cursos y actividades se incluyan en los planes de formación.

Los empleados de EPREMASA deberán actuar con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de empleados y con terceros, y facilitar, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.



Los empleados deben mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, así como facilitar su contribución a ellos.

Asimismo, deben proporcionarles la información y documentación de la que dispongan que sea necesaria para que estos desarrollen de forma adecuada sus funciones.

Se considera contrario a la lealtad retener u ocultar información a los superiores o compañeros; proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada y no cooperar con los compañeros o cualquier otra conducta obstructiva.

#### 4.5 SOCIOS COMERCIALES

Ningún Destinatario debe mantener actitud de favor o preferencia alguna con terceros (suministradores, agentes o consultores) contraria a los intereses legítimos de EPREMASA.

Las comisiones u honorarios pagados a agentes y consultores deben ser razonables de acuerdo con los servicios prestados.

Todas las compras de materiales o servicios deben efectuarse siguiendo los principios de este código ético y la voluntad que así manifieste la compañía en cada momento.

##### 4.5.1 Conflictos de Intereses

La independencia profesional obliga a los Destinatarios a actuar en todo caso con integridad y objetividad, y por lo tanto a excluir siempre las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones deben regirse por criterios profesionales, de forma que se obvien en todo momento las consideraciones personales.

En caso de Conflicto de Interés se deben observar los siguientes principios generales de actuación:

- a. **Independencia:** actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a EPREMASA y sus socios e independientemente de intereses propios o ajenos. En consecuencia, evitar primar sus propios intereses a expensas de los de la Sociedad.
- b. **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto y de acceder a Información Confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c. **Comunicación:** informar al Compliance Officer sobre los Conflictos de Interés en que estén incurso.

##### 4.5.2 Cumplimiento de las leyes contra el Blanqueo de Capitales



Los Destinatarios tienen la obligación de no involucrarse en actividades de Blanqueo de Capitales y de comunicar al Compliance Officer cualquier situación que atente contra este principio.

Con objeto de prevenir y evitar la realización de Blanqueo de Capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados de EPREMASA, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios.

#### 4.5.3 Pagos indebidos

En el trato con funcionarios públicos, partidos políticos o sus representantes ningún Destinatario debe ofrecer o comprometer ningún pago o ventaja, ni directamente ni a través de intermediarios, para conseguir o retener contratos así como para conseguir cualquier otra ventaja inapropiada en el desarrollo de los negocios.

### 4.6 CLIENTES

#### 4.6.1 Calidad y servicio al cliente

La calidad de los servicios prestado al cliente debe ser un compromiso para todos los empleados de EPREMASA, de manera que pueda haber una contribución clara a la satisfacción del mismo.

#### 4.6.2 Competencia y antimonopolio

EPREMASA se compromete a competir en los mercados de forma leal impulsando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios cumpliendo siempre la normativa en vigor.

Los Destinatarios no realizarán actuaciones desleales ni publicidad ilícita de la actividad de sus negocios, ni de la de sus competidores o terceros, y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal. Ningún empleado podrá incorporar a los procesos de EPREMASA bienes o derechos protegidos por la propiedad intelectual o industrial de un tercero.

Los Destinatarios se comprometen a respetar las leyes y regulaciones de Competencia y Antimonopolio de aplicación en cada momento.

#### 4.6.3 Regalos, invitaciones o beneficios



No deben aceptarse ni ofrecerse obsequios ni actividades de ocio a cambio de ningún negocio, servicio o Información Confidencial, o con la intención de influir en una decisión.

#### 4.7 ACTIVOS DE EPREMASA

EPREMASA pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Todos los Destinatarios se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance.

##### 4.7.1 Utilización de los bienes de la Compañía

Tanto los recursos materiales como los derechos de propiedad intelectual y la información deben manejarse con absoluto respeto y cuidado procurando evitar pérdidas, robos o daños.

Todos los Destinatarios están obligados a salvaguardar la reputación e imagen de EPREMASA quedando expresamente prohibido el uso del nombre e imagen corporativa de EPREMASA para el desarrollo de actividades y operaciones no autorizadas.

##### 4.7.2 Registros

Los Destinatarios se obligan a mantener la exactitud de todos los Registros de EPREMASA, de efectuar los Registros en el período contable pertinente y en la cuenta y departamento correspondiente, respaldar los estimados y acumulados por la documentación correspondiente y basarse en su mejor juicio, realizar informes completos, razonables, precisos, oportunos y comprensibles.

Queda prohibido retrasar o acelerar el registro de ingresos o gastos para cumplir con las metas presupuestarias, falsificar, distorsionar la verdadera naturaleza de una transacción y/o participar en cualquier actuación que pretenda evadir impuestos.

##### 4.7.3 Información Confidencial

Es estricta obligación de todos los Destinatarios cumplir con el secreto profesional, la ley de protección de datos y demás leyes y normas relacionadas con la confidencialidad de datos e informaciones relacionadas con EPREMASA.

Está prohibido, fuera del ámbito profesional de EPREMASA, el uso o divulgación de cualquier Información Confidencial conocida por sus relaciones con EPREMASA.

Debe mantenerse absoluto secreto profesional respecto de los datos, informes, cuentas, balances, objetivos y demás información de EPREMASA, en especial toda la información que tenga carácter estratégico, y no sean de dominio público. No pueden facilitarse los



mismos a terceros, salvo autorización expresa de la Comisión de Cumplimiento y Ética Empresarial.

Los deberes de confidencialidad señalados en este artículo permanecerán aun cuando la relación entre el Destinatario y EPREMASA haya finalizado y mientras subsista el carácter confidencial de la misma.

#### 4.7.4 Sistemas de Información, correo electrónico e internet

Los sistemas de información corporativos deben usarse en general solamente en el ámbito profesional de forma que no se vulneren los derechos e intereses de EPREMASA.

Todos los Destinatarios deben utilizar los sistemas de información que EPREMASA pone a su disposición de forma ética, nunca para enviar, recibir o compartir materiales de carácter ilegal, obsceno o discriminatorio o que pueda perjudicar la imagen o los intereses de EPREMASA, de sus clientes, de terceros, o que pueda afectar al servicio o desempeño del empleado.

Cualquier comunicación por correo electrónico podría ser considerada una declaración de EPREMASA por lo que los empleados deben ser cuidadosos para no dar a conocer Información Confidencial, polémica o que pueda tener implicaciones contractuales o legales indeseadas para EPREMASA.

EPREMASA se reserva el derecho a acceder sin previo aviso a toda la información contenida en los dispositivos electrónicos y digitales suministrados por EPREMASA con el fin de comprobar el cumplimiento de la normativa de obligado cumplimiento y prevenir actividades que puedan afectar a EPREMASA como responsable civil subsidiario y, en su caso, para el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Esta autorización se extiende al supuesto particular en que el usuario haya sido autorizado al uso de dispositivos electrónicos o digitales de su propiedad para fines relacionados con EPREMASA.



## 5. CANAL DE DENUNCIAS

Toda persona tiene la facultad de comunicar, en la forma más detallada posible, cualquier conducta irregular o cualquier incumplimiento del que tenga conocimiento relacionado con las materias citadas (es decir, comportamientos contrarios a la ética a la legalidad o a las normas de EPREMASA - ver en Anexo I la plantilla modelo de denuncia-), a su superior jerárquico o al Compliance Officer a través de:

1. Correo ordinario o email de manera anónima:  
[cumplimiento@epremasa.com](mailto:cumplimiento@epremasa.com)  
Edificios de la Diputación Provincial sitios en Avda. del Mediterráneo, s/n  
14001 - Córdoba
2. Correo ordinario o email a la atención del Compliance Officer  
Benjamín Cantador Valverde: [bcantador@epremasa.com](mailto:bcantador@epremasa.com).  
Edificios de la Diputación Provincial sitios en Avda. del Mediterráneo, s/n  
14001 - Córdoba

Dadas las graves consecuencias de carácter penal que podrían tener las posibles infracciones denunciadas para EPREMASA en su conjunto, se ha decidido que sea el Compliance Officer de EPREMASA quien reciba las denuncias sobre las mismas.

Las denuncias efectuadas a través de este canal deben limitarse a la tipología de infracciones o incumplimientos detallados en el Anexo I.

La comunicación de este tipo de información se tratará de forma confidencial, siendo preferible que las denuncias sean nominativas.

Es responsabilidad del Compliance Officer la investigación, análisis, definición del grado de incumplimiento y propuesta de sanción todo ello de conformidad con la Política de Cumplimiento Penal de EPREMASA.

Conviene recordar que la imputación de hechos, con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en el ordenamiento vigente.



En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre, (en adelante "LOPD") y su normativa de desarrollo, y en particular el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, los datos de carácter personal que en su caso pudieran estar incluidos en cualquier denuncia se integrarán en un fichero titularidad de EPREMASA, S.L., (en adelante, EPREMASA) que cumple con las medidas de seguridad legalmente exigidas en el citado Real Decreto.

La finalidad del tratamiento es tramitar las correspondientes denuncias de los empleados y directivos de EPREMASA de conformidad con lo establecido en el Código Ético de EPREMASA.

EPREMASA garantiza los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que legalmente correspondan. En este sentido cualquier interesado podrá enviar una carta a nombre de EPREMASA a los Edificios de la Diputación Provincial sitos en Avda. del Mediterráneo, s/n, 14001 de Córdoba.





## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO

EPREMASA llevará a cabo las acciones necesarias para asegurar el conocimiento y aplicación del Código, que entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Administración, siendo de obligado cumplimiento a partir de ese momento.

El Código Ético ha sido aprobado por el Consejo de Administración de EPREMASA en su reunión de fecha 24 de septiembre de 2018, estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación.



## ANEXO I – PLANTILLA DE DENUNCIAS – CANAL DE DENUNCIAS

- Marque esta casilla si va a realizar la denuncia como usuario anónimo

### TIPO DE DENUNCIA:

- Actuaciones relacionadas con proveedores:** Incumplimiento de los procedimientos de mercado relacionados con la selección de proveedores.
- Acoso:** Conducta abusiva, hostil u ofensiva.
- Apropiación indebida y desvío de recursos:** Apoderamiento fraudulento de bienes de propiedad de la compañía para uso propio o con intención de lucrarse.
- Aspectos contables:** Registro de transacciones comerciales y financieras de forma contraria a las prácticas contables generalmente aceptadas.
- Conflicto de intereses:** Primar el interés propio al de la compañía mediante actuaciones incorrectas en el ejercicio de sus obligaciones profesionales.
- Compromisos con terceros (clientes/proveedores):** Incumplimiento de los acuerdos firmados con terceros.
- Falsificación de documentos:** Modificar contratos, informes o documentos para beneficio propio o con el objetivo de causar detrimento a EPREMASA.
- Infracciones de la normativa y daños al medio ambiente:** incumplimiento de la normativa o de actuaciones que pueden causar un daño al medio ambiente.
- Seguridad de la información:** Utilización no autorizada de la información de la compañía, de sus clientes o proveedores.
- Incumplimientos referidos al Modelo de Prevención de Riesgos Penales.**



NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL

---

---

DNI / CIF

---

---

CIUDAD

---

---

DIRECCIÓN

---

---

EMAIL

---

TELÉFONO

---

TÍTULO DE LA DENUNCIA

---

---

CONTENIDO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Nota:** Se debe anexar junto con este formulario toda la documentación que considere necesaria para soportar la denuncia.

Aceptación de la cláusula LOPD:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre, (en adelante "LOPD") y su normativa de desarrollo, y en particular el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, los datos de carácter personal que en su caso pudieran estar incluidos en cualquier denuncia se integrarán en un fichero titularidad de Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A., (en adelante, EPREMASA) que cumple con las medidas de seguridad legalmente exigidas en el citado Real Decreto.



La finalidad del tratamiento es tramitar las correspondientes denuncias de los empleados y directivos de EPREMASA de conformidad con lo establecido en el Código Ético de EPREMASA. Los citados datos de carácter personal podrán ser cedidos a las sociedades filiales de EPREMASA en caso de ser necesario para el objeto de la Investigación, tramitación y/o resolución.

EPREMASA garantiza los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que legalmente correspondan. En este sentido cualquier interesado podrá enviar una carta a los Edificios de la Diputación Provincial sitos en Avda. del Mediterráneo, s/n, 14001 de Córdoba.