

Código ético y de buenas prácticas de ATEVAL

PREÁMBULO

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL**
- III. EL PERSONAL DE ATEVAL**
- IV. LOS ASOCIADOS**
- V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y DEL COMITÉ EJECUTIVO.**
- VI. EL ENTORNO**
- VII. EL CANAL DE CONDUCTA Y EL COMITÉ DE CONDUCTA.**
- VIII. DISPOSICIONES GENERALES**

Revisión 5, de 28 de octubre de 2020.

PREÁMBULO

La Asociación Textil de la Comunitat Valenciana (ATEVAL) es una organización empresarial que representa y defiende los intereses empresariales de sus asociados ante los poderes públicos y la sociedad en general.

El 13 de mayo de 2020 la Junta General de ATEVAL modificó sus Estatutos para adaptar la organización a los momentos actuales y, consciente de su responsabilidad como organización representativa del empresariado textil de la Comunitat Valenciana, así como en cumplimiento de sus objetivos y usos estatutarios, ATEVAL decidió implementar un ***Código Ético y de Buenas Prácticas***, como conjunto de principios y normas que habrán de regir en adelante su intervención y funcionamiento.

Este Código es el resultado de las reflexiones y propuestas desarrolladas por la Comisión de Gobierno y Comité Ejecutivo a la Asamblea General de la Asociación, estableciendo los procedimientos necesarios para desarrollar su liderazgo como estructura empresarial contribuyendo a generar el marco óptimo de condiciones para el mejor desempeño de las empresas.

ATEVAL, consciente de su compromiso con la sociedad para el ejercicio de sus funciones de representación institucional y apoyo sobre el conjunto de las empresas del sector textil de la Comunitat Valenciana, quiere reforzar las medidas de control del actual modelo de gestión y organización, estableciendo principios que garanticen el desarrollo de su actividad conforme a la Ley.

ATEVAL asume, asimismo, los principios éticos, objetivos modernizadores y procedimientos funcionales sistematizados a nivel general por las más recientes propuestas normativas de carácter empresarial y/o institucional, tanto de ámbito nacional (Códigos Olivencia y Aldama) como europeo (Libro Blanco de Gobernanza), en la seguridad de que su incorporación a la cultura organizativa habrá de redundar en la mejora de la eficacia y eficiencia de su intervención en defensa de la competitividad económica, la cohesión social y el protagonismo de la sociedad civil de la Comunitat Valenciana.

Por ello, el presente Código Ético y de Buenas Prácticas de ATEVAL (en adelante, el “Código”) debe servir de guía para la actuación de todos los empresarios y profesionales vinculados a la Asociación en su desempeño profesional.

En este sentido, ATEVAL confía en que el presente Código contribuya a su mejor funcionamiento y a un mayor rigor y transparencia en sus relaciones, tanto a nivel interno como externo.

I. INTRODUCCIÓN.

Artículo 1. Objeto.

1. El Código tiene por objeto establecer las normas de conducta, los principios de actuación y las obligaciones que ha de respetar la organización con la finalidad de garantizar los objetivos estratégicos de ATEVAL, velando por el cumplimiento de una conducta ética e íntegra en el desarrollo de sus respectivas responsabilidades y funciones profesionales, y sus relaciones e interacciones con otros profesionales y colaboradores, clientes, proveedores, Administraciones Públicas y la sociedad en general.
2. El Código responde, asimismo, a las nuevas necesidades de prevención legal, establecidas en el ámbito de la responsabilidad legal de las personas jurídicas. Por ello, este Código recoge también el compromiso de ATEVAL con los principios de diligencia debida para la prevención y detección de ilícitos civiles y penales en todos los ámbitos de actuación.
3. ATEVAL actuará con sujeción a la Ley, a sus Estatutos y a su Reglamento de Régimen Interior y demás normativa interna, incluyendo el presente Código, y a las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con terceros. En el ámbito de su actuación como Organismo Intermedio en los programas operativos cofinanciados con todos los fondos de ayudas públicas, ATEVAL actuará asimismo con sujeción a este Código.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Código se aplica a:
 - a) las personas físicas representantes de las personas jurídicas miembros de los órganos gobierno de ATEVAL, a saber: La Asamblea General, El Comité Ejecutivo, Comisión de Gobierno y el Presidente. A estos efectos, se entiende que el Código será aplicable a los representantes titulares o suplentes, y a los que puedan delegar puntualmente su asistencia al amparo de lo previsto en Estatutos y Reglamento de Régimen Interior.
 - b) el/la Gerente y al Secretario/a General.
 - c) el personal directivo y a los empleados de ATEVAL, cualquiera que sea el régimen jurídico que regule su vinculación con la Asociación, y con independencia de su categoría y su ubicación geográfica o funcional. En adelante, a no ser que se indique lo contrario, el presente Código se refiere a este conjunto de personas como "Equipo Humano de ATEVAL".
2. Todas las personas referidas en el punto 1, denominadas a partir de ahora AGENTES ACTIVOS DE ATEVAL tienen el deber de:
 - a) conocer y cumplir el Código, contribuyendo activamente a su aplicación
 - b) notificar posibles consultas y carencias al Comité de Conducta, así como actos contrarios a la legalidad o al propio Código de los que tenga conocimiento como consecuencia de su condición de miembro del equipo humano de ATEVAL.
3. ATEVAL promoverá asimismo entre sus asociados, y entre proveedores y terceros que le presten servicios, la adopción de los principios contemplados en el presente Código, o las normas en las que éste se fundamenta en el ámbito de sus relaciones con ATEVAL.

Artículo 3. Interpretación del Código.

1. Se crea el Comité de Conducta, como órgano interno al que le corresponde la interpretación del Código. Sus criterios interpretativos son vinculantes para todos los Agentes Activos de ATEVAL. Las funciones y competencias del Comité de Conducta se encuentran reguladas en el título VII y VIII del presente Código, así como en su propio reglamento interno.

2. Los principios y pautas de conducta recogidos en este Código no pretenden recoger la totalidad de las situaciones o circunstancias con las que los AGENTES ACTIVOS de ATEVAL se pueden encontrar, sino establecer los principios generales de conducta que han de regir en su forma de actuar durante el cumplimiento de su actividad profesional.

3. Cualquier duda que pueda surgir a un Agente Activo de ATEVAL sobre la interpretación de este Código podrá ser consultada directamente al Comité de Conducta.

II. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

Artículo 4. Cumplimiento de la legalidad.

1. Todos los AGENTES ACTIVOS de ATEVAL son responsables de conocer las leyes, reglamentos y normas relevantes para el ejercicio de su función y responsabilidades dentro de ATEVAL.

2. Los AGENTES ACTIVOS de ATEVAL deberán cumplir estrictamente la legalidad vigente, atendiendo al espíritu y finalidad de las normas, y observará las previsiones del presente Código y los protocolos que regulen la actividad de ATEVAL.

3. Asimismo, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, el equipo humano de ATEVAL ha de respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por ATEVAL en sus relaciones contractuales con terceros.

4. Es obligación del equipo humano de ATEVAL informar al Comité de Conducta acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que sea parte investigada, imputada, inculpada o acusada y que pueda tener incidencia en su relación con ATEVAL o perjudicar a la imagen o los intereses de ATEVAL.

Artículo 5. Principios Éticos.

1. El compromiso con el cumplimiento de la legalidad que define el presente Código incluye los principios éticos y de responsabilidad social empresarial de ATEVAL que deben integrarse en la práctica, hábitos y comportamientos de los Agentes Activos de ATEVAL para la consecución de los objetivos estratégicos de ATEVAL, consistentes en:

a) la defensa institucional, entendiéndose como representación, promoción y defensa de los intereses de las empresas textiles de la Comunitat Valenciana,

b) la internacionalización y competitividad, con la puesta en marcha de programas para incentivar la internacionalización y la mejora de la competitividad de las empresas asociadas,

c) la cooperación empresarial para la reflexión estratégica, la competitividad de las empresas y la defensa sectorial.

2. ATEVAL tiene asumidos los siguientes principios éticos y compromisos de conducta:

Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable,
Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada,
Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión,
Transparencia y buen uso de la información,
Trato imparcial y no discriminatorio,
Salvaguarda de la reputación del sistema asociativo empresarial.

3. Como Entidad sin ánimo de lucro, ATEVAL no repartirá ningún remanente ni beneficio entre sus miembros, ni siquiera en caso de disolución, destinando, de acuerdo a lo establecido por sus Estatutos y la legislación vigente, los bienes y derechos resultantes de la liquidación a entidades no lucrativas privadas para la realización de actividades que respondan al cumplimiento de los fines estatutarios de la Asociación o, en su defecto, a finalidades análoga, quedando por tanto afectados sus bienes, incluso en el supuesto de extinción, a la consecución de tales fines.
4. En cuanto a la publicidad de la actuación de ATEVAL, los fines, actividades y destinatarios de la actuación de ATEVAL serán dados a conocer a la sociedad en general, por los medios que se encuentren a su alcance. Asimismo hará públicos sus Estatutos y cualesquiera normas de funcionamiento interno, así como la composición de sus órganos de gobierno.
5. Rendición de cuentas y transparencia. ATEVAL hará públicas sus cuentas anuales y su memoria de actividades, así como cualquier otra información relevante referida a su actividad, a través de sus canales de acceso a la información.
6. Optimización de recursos. ATEVAL administrará sus recursos de forma eficiente, buscando optimizar la aplicación de los mismos, y adoptará las medidas de control de gestión necesarias para que así sea, atendiendo siempre a los principios de transparencia, concurrencia y objetividad definidos para el desarrollo de su actividad.
7. Responsabilidad social empresarial. ATEVAL atenderá el interés general y controlará las consecuencias de sus decisiones en la sociedad, impulsando, en la medida de lo posible, el progreso social, económico, medioambiental y el logro de una sociedad más justa y libre. La no discriminación y la igualdad de oportunidades serán los principios de todas sus actuaciones.
8. Planificación y seguimiento de la actividad. ATEVAL fortalecerá su estabilidad, flexibilidad y cultura organizativa, por medio de la planificación a largo plazo y del fomento de la cooperación con sus asociados. A tal efecto, los órganos de gobierno y representación elaborarán los planes que orienten la actividad de ATEVAL, para el logro más eficaz de sus objetivos.

III. EL PERSONAL DE ATEVAL

Artículo 6. Desempeño de una conducta íntegra, profesional y con vocación de servicio.

Dentro de los AGENTES ACTIVOS DE ATEVAL, el equipo humano de ATEVAL actuará de acuerdo con los principios de integridad, profesionalidad y vocación de servicio:

- a. La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de ATEVAL, sin buscar ningún beneficio propio o de terceros por medio de un uso indebido de la posición dentro de la organización.
- b. La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente, haciendo un uso responsable de los recursos y los medios a su disposición.
- c. La vocación de servicio es la observancia continua de una conducta de colaboración permanente hacia el resto de colaboradores de la organización, así como hacia su entorno.

Artículo 7. Respeto a las personas.

- 1. ATEVAL defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo salud y seguridad en el puesto de trabajo de conformidad con los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo.
- 2. ATEVAL está comprometida con la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus empleados, así como la igualdad de oportunidades entre ellos y prohíbe y rechaza cualquier manifestación de discriminación, violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas intimidatorias u ofensivas para los derechos personales del equipo humano de ATEVAL.
- 3. Consecuentemente:
 - a) Los miembros del equipo humano de ATEVAL están obligados a evitar cualquier tipo de discriminación y a facilitar un trato respetuoso y de colaboración.
 - b) ATEVAL observa una política de selección de personal rigurosa y objetiva, cumpliendo la legislación aplicable en materia de contratación de profesionales y seguridad social.
 - c) El equipo humano de ATEVAL está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros colaboradores, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por cualquier causa, o condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Artículo 8. Imagen y reputación.

- 1. ATEVAL, como corporación de derecho privado que tiene como finalidad primordial la representación, promoción y defensa de los intereses de las empresas del sector textil valenciano, considera su imagen y reputación como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de empresas, personal, proveedores, instituciones, autoridades y sociedad en general.
- 2. ATEVAL informará siempre de forma veraz, adecuada y congruente sobre su actividad. La veracidad de la información es un principio básico que debe regir la actuación del Personal de

ATEVAL, en línea con el principio ético de transparencia y buen uso de la información mencionado en el artículo 5.2 anterior.

3. Todo el equipo humano de ATEVAL debe contar con la autorización necesaria para intervenir, en representación de ATEVAL, ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier evento que pueda tener difusión pública, siempre que su intervención sea consecuencia de su vinculación con ATEVAL. En estos casos deberá respetar la línea de opinión de ATEVAL.

Artículo 9. Datos personales.

1. ATEVAL se compromete a no divulgar datos de carácter personal de los miembros del equipo humano de ATEVAL, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
2. En ningún caso los datos de carácter personal del equipo humano de ATEVAL podrán ser tratados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos, ni para una finalidad distinta por la que los mismos fueron recabados.
3. Los miembros del equipo humano de ATEVAL que por su actividad accedan a datos personales, y otros de carácter confidencial de empresas asociadas, clientes, proveedores y otros profesionales que forman parte de los ficheros de datos personales de titularidad de ATEVAL se comprometen a mantener la confidencialidad de esos datos y a cumplir con los procedimientos en materia de protección de datos.
4. El equipo humano de ATEVAL comunicarán al responsable de Protección de Datos de ATEVAL, cualquier incidencia que detecten relacionada con la protección de datos de carácter personal.

Artículo 10. Seguridad y salud en el trabajo.

1. ATEVAL impulsará la adopción de políticas de seguridad y salud laboral, e impulsará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que pudieran establecerse en el futuro, todas ellas dirigidas a proporcionar un ambiente de trabajo respetuoso con la salud, la eficacia y la seguridad del equipo humano de ATEVAL
2. Todos los miembros del equipo humano ATEVAL deben conocer y cumplir las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales, y velar por la seguridad propia y de cualquier persona que pudiera verse afectada en el desarrollo de sus actividades.
3. ATEVAL utilizará todos los medios que estén a su alcance para informar al equipo humano, empresas colaboradoras y proveedores de todas las normas y programas que rigen en ATEVAL relativos a esta materia.

Artículo 11. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.

1. ATEVAL se compromete a poner a disposición de todos los miembros del equipo humano de ATEVAL, los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

2. Sin perjuicio del obligado cumplimiento de los procedimientos específicos sobre recursos y medios de comunicación de ATEVAL, el equipo humano de ATEVAL se compromete a hacer un uso responsable, seguro y eficiente de los recursos y de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que ATEVAL ponga a su disposición para el ejercicio de su actividad profesional. Por ello, en ningún caso estos medios generan expectativas de privacidad, pudiendo su uso ser supervisado por ATEVAL en el ejercicio proporcional de sus deberes de control.
3. Los miembros del equipo humano de ATEVAL no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas propiedad de ATEVAL. Asimismo, no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos propiedad de ATEVAL programas o aplicaciones no autorizados.

Artículo 12. Tratamiento y confidencialidad de la información.

1. La información no pública que sea propiedad o esté en custodia de ATEVAL tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros.
2. El Personal de ATEVAL se abstendrá de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información, documento confidencial obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional en ATEVAL.
3. Es responsabilidad de ATEVAL y de todo el equipo humano de la Asociación poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.
4. Ante cualquier duda sobre el carácter confidencial o no de la información, ésta debe considerarse como reservada.
5. En caso de cese de la relación laboral o profesional, el miembro del equipo humano de ATEVAL deberá devolver la información reservada y confidencial a ATEVAL, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad de la información reservada.
6. El equipo humano de ATEVAL comunicará la información de forma honesta, veraz, adecuada, tanto en el interior de la ATEVAL como en el exterior. La veracidad de la información es un principio básico que debe regir en toda actuación de los miembros del Personal de ATEVAL. En ningún caso deberá facilitarse información incorrecta, organizada de forma equívoca o intentar confundir a los que la reciben.
7. Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o de uso particular de ésta, deberá ser comunicado inmediatamente por el miembro del equipo humano que tenga conocimiento de ello, utilizando el Canal de Conducta.
8. La información económico-financiera de ATEVAL, especialmente las cuentas anuales y declaraciones fiscales, reflejarán fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún miembro del equipo humano de ATEVAL ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de ATEVAL.

9. ATEVAL publicará un PORTAL DE TRANSPARENCIA donde pone a disposición de los empresarios asociados información relevante relativa a sus ámbitos de actuación, como garantía de una gestión responsable, permitiendo el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública.

Artículo 13. Propiedad intelectual e industrial.

1. Los miembros del equipo humano de ATEVAL están comprometidos con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción, derechos de diseño, de extracción de base de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Artículo 14. Medidas antifraude.

1. Los miembros del equipo humano de ATEVAL no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, prometer, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas, regalos o beneficios de cualquier naturaleza no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para ATEVAL, para sí mismos o para un tercero, o que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones propias o de un tercero.
2. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de incentivo, dádiva, merced soborno o comisión de terceros, tales como funcionarios públicos, empresas, partidos políticos, autoridades, clientes o proveedores.
3. El equipo humano de ATEVAL podrá aceptar regalos de cortesía, así como invitaciones o atenciones que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales y de cortesía, según lo previsto en la política interna de gastos, invitaciones y regalos de ATEVAL.
4. Cualquier actividad de patrocinio o donación en la que ATEVAL quiera participar deberá ajustarse a los principios y compromisos establecidos en el presente Código y a las normas internas que les sean de aplicación.

Artículo 15. Conflicto de interés.

1. Se considera conflicto de interés aquella situación en la que los intereses personales de los miembros del equipo humano de ATEVAL, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de ATEVAL, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o le involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de ATEVAL.
2. Existirá en todo caso conflicto de interés cuando una decisión a adoptar por un miembro del equipo humano de ATEVAL en el marco de su relación con ATEVAL pueda determinar algún tipo de ventaja para aquél o para una persona o entidad vinculada al mismo.

Los miembros del equipo humano de ATEVAL no podrán realizar, salvo autorización expresa, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, no debiendo valerse de su posición en ningún caso para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio.

3. En cualquier caso, cualquier miembro del equipo humano de ATEVAL que se halle en situación de conflicto de interés, o tenga conocimiento de cualquiera de estos supuestos, o alguna duda ante una situación particular, deberá informar al Comité de Conducta.

IV. LOS ASOCIADOS

Artículo 16. Relaciones con ATEVAL.

1. Cualquier empresa asociada a ATEVAL, en cualquiera de sus relaciones con el equipo humano o con los miembros de los Órganos de Gobierno de ATEVAL deberá observar respeto y profesionalidad de conformidad con lo indicado en los Artículos 6 y 7 de este Código, de la misma forma que lo expresado para el equipo humano de ATEVAL.
2. Todos los asociados de ATEVAL debe contar con la autorización necesaria para intervenir, en representación de ATEVAL, ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier evento que pueda tener difusión pública, siempre que su intervención sea consecuencia de su vinculación con ATEVAL. En estos casos deberá respetar la línea de opinión de ATEVAL.
3. Las empresas asociadas a ATEVAL, bien a través de su representantes acreditados o a través de cualquier otra persona interpuesta, no podrán prometer, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas, regalos o beneficios de cualquier naturaleza no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio de ATEVAL, para sí mismos o para un tercero, o que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones propias o de un tercero.
4. Cualquier actividad de patrocinio o donación de una o varias empresas asociadas en la que ATEVAL sea beneficiario deberá ajustarse a los principios y compromisos establecidos en el presente Código y a las normas internas que les sean de aplicación.

Artículo 17. Conflictos entre asociados de ATEVAL.

1. Las empresas asociadas de ATEVAL están comprometidas con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena a fin de evitar infringir sus derechos de la misma forma que lo indicado para el equipo humano de ATEVAL en el Artículo 13 de este Código. Esta protección incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción, derechos de diseño, de extracción de base de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.
2. En posibles conflictos entre empresas asociadas, ATEVAL aportará soluciones de mediación para resolver por esta vía prácticas de competencia desleal o conflictos empresariales que afecten al buen clima empresarial del sector. En cualquier caso, si el conflicto no se resuelve de esta manera, el Comité de Conducta será enterado del conflicto y, oídas las partes, resolverá conforme a sus competencias y procedimientos.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y DEL COMITÉ EJECUTIVO.

Artículo 18. Derechos:

1. Los miembros de la Comisión de Gobierno y del Comité Ejecutivo se hallan investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de ATEVAL, examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las actividades sociales e inspeccionar, si procede, sus instalaciones.
2. Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de ATEVAL, el ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Presidente/a o del Secretario/a General / Gerente, quienes atenderán las solicitudes de los miembros facilitándoles directamente la información, ofreciéndoles los interlocutores que proceda en cada caso o habilitando las medidas para practicar las inspecciones que se requieran.
3. Ejercer la representación de la ATEVAL con el contenido y fines que en cada caso se les confiera, y con sujeción a los principios institucionales consagrados en el presente Código.
4. Asistir, intervenir y emitir su voto en las reuniones de los órganos colegiados del gobierno de ATEVAL.
5. Formar parte de las comisiones designadas para estudios o defensa de los intereses de ATEVAL y de sus miembros.
6. Expresar libremente sus opiniones y formular propuestas y peticiones a los órganos colegiados e individuales de dirección o gestión.

Artículo 19. Deberes:

Los miembros del Comité Ejecutivo y la Comisión de Gobierno tienen el deber de orientar y controlar la actividad de ATEVAL con el fin de procurar el cumplimiento de su Misión. En el desempeño de sus funciones, obrarán con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal, y quedarán obligados, en particular, a:

- a) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones de los órganos de Gobierno y de los órganos delegados a los que pertenezcan.
- b) Asistir regularmente a las reuniones de los órganos de que sea miembro y participar activamente en las deliberaciones, a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones.
- c) En el Comité ejecutivo, en el caso de que por causa justificada, no pueda asistir a las sesiones el titular en representación de la empresa, a las sesiones a las que haya sido convocado, podrá delegar en otro ejecutivo de la misma según artículo 15º de los Estatutos.
- d) En el supuesto en que, sin causa debidamente justificada, las ausencias excedieran del 65 por ciento de las sesiones celebradas anualmente, los miembros del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Gobierno incurso en tal incumplimiento vendrán obligados a presentar su dimisión, previo informe de la Comisión de Conducta y expediente contradictorio.

- d) Realizar cualquier cometido específico que le encomienden los órganos de gobierno.
- e) Investigar cualquier irregularidad en la organización sobre la que haya podido tener conocimiento y vigilar cualquier situación de riesgo.
- f) Abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o el Miembro de pleno derecho al que pertenezca o le haya designado tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto.
- g) Abstenerse de desarrollar actividades que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de ATEVAL.
- h) Desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros, incluyendo la de aquellos Miembros de pleno derecho que les hubieren propuesto.
- i) Adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o por cuenta del Miembros de pleno derecho que les hubieren propuesto, puedan entrar en conflicto con el interés de ATEVAL y con sus deberes para con la misma.
- j) Instar a las personas con capacidad para hacerlo para que convoquen una reunión extraordinaria de los órganos de gobierno o incluyan en el orden del día de la primera que haya de celebrarse los asuntos que considere convenientes.
- k) Los miembros del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Gobierno deberán desempeñar sus funciones con arreglo a las normas y principios establecidos en este Código.
- l) Asimismo, guardarán secreto de la información aportada y de las deliberaciones en las reuniones de Comisión de Gobierno y Comité Ejecutivo y de las mantenidas en los órganos delegados de los que forma parte. En el caso de incumplimiento de este punto, se elevarán los hechos al Comité de Conducta.

Artículo 20. Incompatibilidades y conflicto de intereses.

Cuando los miembros del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Gobierno tengan intereses accionariales o personales en cualquier empresa suministradora de bienes o servicios a la ATEVAL, deberán comunicarlo al Presidente o al Gerente con carácter previo a la correspondiente adjudicación por el órgano de gobierno competente según los Estatutos.

Asimismo, y con carácter general, los miembros del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Gobierno deberán informar a la Comisión de Conducta de ATEVAL de cualquier situación o circunstancia que pueda resultar relevante para el adecuado ejercicio de sus funciones.

VI. EL ENTORNO

Artículo 21. Clientes.

1. En las relaciones con los clientes, sean empresas asociadas o no, deben aplicarse en todo caso los principios de confianza y transparencia. El asesoramiento que se facilite a los clientes será siempre veraz, ofreciendo las alternativas disponibles en cuanto a productos y servicios que mejor se adecuen a sus necesidades o circunstancias.

2. Los miembros del equipo humano de ATEVAL evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional.
3. ATEVAL no podrá divulgar la información facilitada por los clientes que éstos hayan declarado confidencial y se refiera a secretos técnicos o comerciales o a demás aspectos reservados.

Artículo 22. Proveedores.

1. Los procesos de selección de proveedores que lleve a cabo ATEVAL se ajustarán a los principios de transparencia, igualdad, no discriminación y confidencialidad que rigen unas correctas prácticas empresariales.
2. La información que el equipo humano de ATEVAL facilite a los proveedores será veraz, evitando que pueda inducir a error o engaño.
3. ATEVAL no podrá divulgar la información facilitada por los proveedores que éstos hayan declarado confidencial y se refiera a secretos técnicos o comerciales o a demás aspectos reservados de las ofertas

Artículo 23. Administraciones Públicas.

1. ATEVAL asume el compromiso de que sus relaciones con las Administraciones Públicas y autoridades se entablarán bajo el principio de colaboración y máxima transparencia y prohíbe la realización de prácticas que puedan considerarse irregulares.
2. El equipo humano de ATEVAL se relacionarán con las Administraciones Públicas de forma lícita, transparente, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones en materia de prevención de la corrupción y del soborno.
3. El equipo humano de ATEVAL se abstendrán de prometer o realizar con cargo, en favor o en nombre de ATEVAL, aportaciones u regalos, a partidos políticos, autoridades, o funcionarios públicos, Organismos y Administraciones Públicas en general y rechazarán cualquier propuesta por parte de los mismos de realizar tales conductas.
4. El equipo humano de ATEVAL se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero, prestación de servicios u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza frente cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.
5. En materia de fondos públicos, la actuación de ATEVAL, en calidad de Organismo Intermedio y beneficiario de los fondos públicos, perseguirá la satisfacción de los intereses generales y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, con sujeción a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por los organismos otorgantes y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Artículo 24. Prevención del blanqueo de capitales y control de pagos.

ATEVAL manifiesta su firme compromiso en la prevención del blanqueo de capitales y de irregularidades en los pagos. Los miembros del Personal de ATEVAL deberán vigilar los pagos a/o por terceros en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheque al portador, en divisas o de cuentas situadas en paraísos fiscales.

Artículo 25. Protección del medio ambiente.

ATEVAL desarrolla su actividad desde el respeto y preservación del medio ambiente, cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente. El equipo humano de ATEVAL deberá actuar en todo momento cumpliendo la normativa medioambiental.

ATEVAL asume como pauta de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales y promover el ahorro de energía.

VII. EL CANAL DE CONDUCTA Y EL COMITÉ DE CONDUCTA

Artículo 26. Canal de Conducta.

1. ATEVAL dispone de un Canal de Conducta con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en este Código.
2. El Canal de Conducta es un procedimiento interno habilitado para que tanto el equipo humano de ATEVAL como sus Órganos de Gobierno puedan comunicar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de este Código.
3. Cualquier AGENTE ACTIVO de ATEVAL, sea miembro del equipo humano de ATEVAL o entidad perteneciente a los Órganos de Gobierno, que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de este Código, deberán comunicarlo a través del Canal de Conducta.
4. Asimismo, cualquier AGENTE ACTIVO de ATEVAL que albergue dudas acerca de si un determinado comportamiento (incluso por omisión) es contrario al Código o a la legalidad en general lo consultará con el Comité de Conducta a través del Canal de Conducta.
5. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad y de las normas del presente Código, como por ejemplo para tramitar quejas ordinarias.
6. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de Conducta tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será revelada sin su

consentimiento, garantizando la reserva de su identidad y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el comunicante por parte del denunciado como consecuencia de la comunicación.

7. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
8. Las informaciones de carácter personal derivadas de las comunicaciones efectuadas por medio del Canal de Conducta se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal.
9. ATEVAL no adoptará ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra cualquier AGENTE ACTIVO de ATEVAL que haga un uso de buena fe del Canal de Conducta conforme con lo dispuesto en el presente Código y en las Normas de utilización del Canal de Conducta de ATEVAL.

Artículo 27. El Comité de Conducta.

1. El Comité de Conducta es un órgano colegiado de carácter interno de ATEVAL, con competencias en el ámbito del cumplimiento del Código.
2. La función principal del Comité de Conducta es la de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del Código, sin perjuicio de cualquier otro medio específico que se le pueda asignar en materia de prevención de riesgos penales, y goza de poderes autónomos de iniciativa y control.
3. El Comité de Conducta estará integrada por cinco miembros, designados por la Comisión de Gobierno de entre los miembros del Comité Ejecutivo. Asimismo, formarán parte del Comité la Secretaría General y/o la Gerencia, con voz, pero sin voto.
4. La Presidencia del Comité será cubierta, de entre sus miembros, por el Comité Ejecutivo, a propuesta de la Presidencia de ATEVAL.
5. Este Comité se renovará cada vez que se produzca una nueva elección de Órganos de Gobierno.
6. El Comité de Conducta se reunirá periódicamente siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones y cuando el Presidente/a de ATEVAL o la Comisión de Gobierno soliciten la emisión de un informe en el ámbito de sus competencias.
7. El Comité de Conducta contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 28. Competencias del Comité de Conducta.

1. Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el Comité Ejecutivo, el Comité de Conducta tendrá como facultades las de velar por el cumplimiento del Código Ético y de Buenas Prácticas desempeñando las tareas que éste le atribuya, y, en general, de las reglas de gobierno de ATEVAL, planteando en su caso las correspondientes propuestas para su mejora.

2. El Comité de Conducta tendrá facultades para elaborar las disposiciones internas que considere necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Código. En particular, corresponderá al Comité de Conducta recibir información y emitir informe, si procede, sobre eventuales conflictos y medidas disciplinarias en el seno de la organización y de los Miembros asociados.
3. En cualquier caso, el Comité de Conducta gozará de poderes autónomos de iniciativa y control en el ejercicio de sus funciones y garantizará la confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por Ley o requerimiento judicial se proceda a la remisión de información.
4. Cuando el Comité de Conducta sea informado de hechos que requieran actuaciones de su competencia, nombrará un Instructor/a para que proceda a recabar de las partes los datos e informaciones pertinentes, y a través de un análisis exhaustivo de los mismos, elaborar un Informe para el Comité sobre los hechos, que en su caso, calificarlos como falta leve, grave o muy grave, y proponiendo la sanción que corresponda.
5. La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias de cada caso, el Instructor actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada, teniendo un plazo máximo de un mes para remitir su Informe al Comité de Conducta.
6. La indemnidad de cualquier comunicante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité de Conducta.
7. Las decisiones del Comité de Conducta tendrán carácter vinculante para cualquier AGENTE ACTIVO de ATEVAL.

Artículo 29. Régimen disciplinario.

1. ATEVAL desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código.
2. Cuando el Comité de Conducta determine que cualquier AGENTE ACTIVO de ATEVAL ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la Ley o en este Código, propondrá al Presidente o al Gerente, según el caso, la aplicación de medidas disciplinarias, conforme a las disposiciones legales y normativa interna que sea de aplicación, así como a la legislación laboral aplicable.
3. A tal efecto, al recibir comunicación o denuncia, o tener conocimiento sobre una supuesta falta, el Comité de Conducta de ATEVAL podrá acordar la recogida de una información reservada para dictar el acuerdo en que decida la incoación de expediente o, en su caso, el archivo de lo actuado. El denunciante no podrá tomar parte en la adopción de estos acuerdos. En el mismo acuerdo en que se decida la incoación de expediente se nombrará instructor.
4. En la imposición de sanciones se atenderá a la gravedad de la falta cometida por el miembro, al detrimento sufrido por el prestigio de la Asociación o de sus asociados, a los perjuicios económicos ocasionados y a la reincidencia en aquella en su caso.

5. El Instructor practicará cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a determinar las posibles causas susceptibles de sanciones. A la vista de las actuaciones practicadas, formulará un pliego de cargos en el que se expondrán los hechos imputados al sujeto en el expediente y su calificación como leve, grave o muy grave en función de los principios expuestos en el punto 4 de este Artículo 29.

Dicho pliego se notificará al sujeto imputado, concediéndole un plazo de quince días naturales para su contestación.

6. Contestado el pliego de cargos, o transcurrido el plazo para hacerlo, el instructor formulará propuesta de resolución al Comité de Conducta y éste al Comité Ejecutivo, quien la notificará al sujeto expedientado, para que en un plazo de ocho días naturales pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa.
7. El Comité Ejecutivo, a la vista de todo lo actuado, podrá hacer suya la propuesta de sanción o modificarla y, tras los informes y asesoramientos que estime pertinente, dictará resolución.
8. Contra las resoluciones adoptadas por el Comité Ejecutivo aplicando alguna de las sanciones previstas, cabrá recurso de reposición ante la Asamblea General. El recurso deberá interponerse en los treinta días naturales siguientes a la notificación de la resolución sancionadora. Dichos recurso deberá ser incluido en el Orden del Día de la primera reunión ordinaria de la Asamblea General y ésta lo resolverá.
9. Las obligaciones de este Código dirigidas a los trabajadores de ATEVAL tendrán la consideración de órdenes o instrucciones de trabajo a los efectos previstos en el régimen disciplinario del Convenio colectivo del sector textil confección español.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30. Actualización del Código.

1. El Código se revisará y actualizará periódicamente, a la vista de las propuestas que pueda hacer el Comité de Conducta, así como de las sugerencias y propuestas que realicen cualquiera de los AGENTES ACTIVOS de ATEVAL.
2. Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código, deberá ser aprobada por el Comité Ejecutivo de ATEVAL.

Artículo 31. Aceptación.

1. Todo AGENTE ACTIVO de ATEVAL, está obligado a cumplir con el Código desde el momento de su incorporación y durante su vinculación con ATEVAL, con el compromiso de que en su desempeño profesional aplicarán los valores, principios y normas recogidos en el mismo.
2. Cualquier persona que se incorpore en el futuro como AGENTE ACTIVO de ATEVAL aceptará expresamente las normas de actuación establecidas en el Código.

3. Para el caso de proveedores de servicios y colaboradores cabe indicar que en los contratos que ATEVAL suscriba con ellos deberá indicar que conoce y se comprometen a respetar los fundamentos del Código en el ámbito del acuerdo suscrito.

Artículo 32. Aprobación y vigencia.

El Código ha sido aprobado por el Comité Ejecutivo de ATEVAL en su sesión celebrada el XX de MM de 2020 y está en vigor desde el día siguiente a su aprobación.