



**CÓDIGO ÉTICO  
Y  
PLAN DE  
PREVENCIÓN DE DELITOS DE  
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS  
DE MEDIO AMBIENTE URBANO  
DE GIJÓN, S.A.  
(EMULSA)**

**Septiembre 2016 ED.0  
Marzo 2018 ED.1**

**ÍNDICE**

	<b><u>Página</u></b>
<b>CLÁUSULA PRIMERA.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....</b>	<b>4</b>
a) La responsabilidad penal de las personas jurídicas.....	4
b) La responsabilidad penal de las sociedades mercantiles públicas.....	5
c) Ámbito subjetivo del Servicio de Prevención de Delitos.....	6
<b>CLÁUSULA SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PENALES.....</b>	<b>11</b>
<b>CLÁUSULA TERCERA.- CÓDIGO ÉTICO DE EMULSA.....</b>	<b>15</b>
<b>CLÁUSULA CUARTA.- PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE EMULSA.....</b>	<b>34</b>
a) Parte general: Delitos y medidas de protección.....	34
b) Parte especial: Políticas específicas de EMULSA.....	46
1.- Política sobre pagos inadecuados/no admisibles.....	46
2.- Prevención del blanqueo de dinero.....	51
3.- Relaciones con las Administraciones Públicas.....	54
4.- Conflictos de intereses.....	56
5.- Contabilidad y fiscalidad.....	62
6.- Política medioambiental.....	64
7.- Prevención de Riesgos Laborales.....	70
8.- Política de confidencialidad, protección de datos personales y sistemas de información .....	72

c) Penalizaciones en caso de incumplimiento del Plan de Prevención.....75

**CLÁUSULA QUINTA.- DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE: EL COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD.....76**

a) El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad. Características.....76

b) Las funciones del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad en materia de prevención de delitos .....80

c) Deber de secreto.....81

d) Formación.....82

e) Canal de denuncias y comunicaciones.....84

f) Régimen disciplinario respecto a empleados, directivos, apoderados y administradores de EMULSA..... 84

g) Mecanismos y procedimientos de respuesta ante las infracciones.....85

**ANEXO I.-DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....87**

**ANEXO II.- DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.....88**

**ANEXO III.- COMUNICACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN SOSPECHOSA DE BLANQUEO DE CAPITALES O CORRUPCIÓN.....89**



**CÓDIGO ÉTICO Y PLAN  
DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE  
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS  
DE MEDIO AMBIENTE URBANO  
DE GIJÓN, S.A.  
(EMULSA)**

**CLÁUSULA PRIMERA.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

**A) La responsabilidad penal de las personas jurídicas.**

El 23 de junio de 2010 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la **Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modificó la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal**; reforma que entró en vigor el 23 de diciembre de 2010.

Dicha reforma ha introducido el **artículo 31 bis del Código Penal** que expresamente establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas. La base de dicha responsabilidad (por actos cometidos por representantes, administradores de hecho o de derecho o personal dependiente de la persona jurídica) es la falta o déficit de lo que el texto legal denomina *deberes de supervisión, vigilancia y control*; una suerte de *culpa in vigilando* de las personas que conforman la organización.

Las penas que se pueden llegar a imponer a la persona jurídica, en general, pueden llegar a ser particularmente severas – ya que no sólo se prevén elevadas sanciones pecuniarias, sino también medidas como la inhabilitación para contratar con el sector público o para obtener subvenciones públicas y beneficios fiscales y de la Seguridad Social; incluso la suspensión, disolución e intervención parcial o total de la actividad empresarial, que puede tener efectos permanentes sobre las compañías que sean objeto de dichas medidas–. No obstante, la regulación prevé la exoneración de responsabilidad penal si se demuestra que **la persona jurídica ha adoptado modelos de organización idóneos para impedir la comisión de delitos**. Tal exoneración dependerá, obviamente, del juicio de idoneidad del sistema interno de organización y control de la empresa, para lo que será imprescindible analizar las áreas más vulnerables a los riesgos penales que ha introducido la reforma del Código Penal, al objeto de desarrollar un modelo de organización coherente con las actividades específicas de cada compañía.

Mediante la Circular 1/2011 de la Fiscalía General del Estado, relativa a la responsabilidad penal de las personas jurídicas, se han proporcionado unas primeras pautas interpretativas y de aplicación del nuevo sistema.

Del mismo modo, la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal introdujo reformas necesarias en la Ley de Enjuiciamiento Criminal para hacer posible, procesalmente, la citación, declaración, comparecencia en juicio, etc. de las personas jurídicas. En concreto, se crea la figura del representante especialmente designado.

El 30 de marzo de 2015 se aprobó la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo de 2015, que entró en vigor el 1 de julio de 2015, por la que se reformó el Código Penal, reforzando el refrendo legal de los modelos de organización y gestión adecuados (Corporate Compliance) como causa de exención de responsabilidad penal de la persona jurídica.

El 22 de enero de 2016, se ha publicado la *Circular 1/2016, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015*, en la que se trata el régimen de exención a través de los modelos de organización y gestión, recogiendo pautas de referencia en cuanto a las condiciones y requisitos que deben cumplir dichos modelos.

Finalmente, la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo se ha pronunciado, por vez primera, con relación a la responsabilidad de las personas jurídicas, en sus Sentencias n<sup>o</sup> 154/2016 de 29 de febrero y n<sup>o</sup> 221/2016 de 16 de marzo, analizando los distintos requisitos que deben cumplirse para poder apreciar la misma, entre ellos, la inexistencia de instrumentos eficaces para la prevención de delitos.

## **B) La responsabilidad penal de las sociedades mercantiles públicas.**

Desde el 1 de julio de 2015, con ocasión de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2015 de reforma del Código Penal, **todas las sociedades mercantiles públicas<sup>1</sup>, con independencia de que presten o no un servicio de interés económico general, pasan a ser consideradas penalmente responsables.** No obstante, a aquellas que, efectivamente, ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico

---

<sup>1</sup> Ya no se habla en el Código Penal de “*sociedades mercantiles estatales*” sino de “*sociedades mercantiles públicas*”.

general<sup>2</sup> y sean declaradas penalmente responsables, sólo podrán serles impuestas la pena de multa y la pena de intervención judicial por un máximo de cinco años.

Atendiendo al objeto social de EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE MEDIO AMBIENTE URBANO DE GIJÓN, S.A. (en adelante, EMULSA) y a la interpretación impuesta por las Circulares, no podríamos considerar que su actividad tenga, a los efectos anteriores, un interés económico general, por cuanto su objeto social se localiza, con carácter habitual, en un ámbito geográfico muy concreto: el concejo de Gijón.

### **C) Ámbito subjetivo del Servicio de Prevención de Delitos.**

Con el objeto de minimizar el riesgo de comisión de conductas delictivas en su seno, EMULSA ha encargado a VACIERO, S.L.P. el desarrollo de un Servicio de Prevención de Delitos y Cumplimiento Normativo en la empresa (*Compliance*), del que forma parte el presente documento.

EMULSA se constituyó, por tiempo indefinido y con la denominación inicial de “*Empresa Municipal de Limpiezas de Gijón, S.A.*”, mediante escritura de 16 de febrero de 1.987, autorizada por el Notario de Gijón, Don Julián Acle Santiago. Cuenta con el C.I.F. A-33697350 y se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de Asturias Hoja AS-9454, Tomo 1619 y Folio 67.

Su domicilio social, conforme al Registro Mercantil, se encuentra fijado en Gijón, Carretera Carbonera, nº 98, Parque Móvil Municipal de Roces (oficinas centrales). No obstante, dispone de otra serie de locales de servicios.

Constituye el objeto social de la compañía el desarrollo de las siguientes actividades, sin carácter limitativo:

---

<sup>2</sup> Los servicios de interés económico general son actividades de servicio comercial que cumplen misiones de interés general y que están sujetas a obligaciones específicas de servicio público. Entre ellos figuran las redes de transporte, energía, comunicación y los servicios postales. La Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado señala, con relación a este punto, que “*será finalmente el análisis del concreto fin público que desarrolla cada sociedad el que determine la calificación y relevancia del servicio prestado, pues el concepto de servicio público, desde una perspectiva funcional del patrimonio público, no ha de entenderse ligado o encorsetado por categorías administrativas, como interpreta la más reciente jurisprudencia en relación con el subtipo agravado del vigente art. 432.3 a) CP [STS nº 277/2015, de 3 de junio]*”.

1. La **Higiene Urbana** de la ciudad de Gijón y la **gestión integral de los residuos sólidos urbanos** así como la regulación de la forma de prestar los servicios y las disposiciones que, en estas materias, son de obligado cumplimiento para toda la ciudadanía.
2. La **limpieza de colegios y edificios públicos** establecidos en el concejo, si así se lo encomienda el Ayuntamiento de Gijón.
3. El **mantenimiento y conservación de los parques, jardines y zonas verdes urbanas**, siempre que el Ayuntamiento así lo establezca.
4. La **señalización vial vertical y horizontal** y el mantenimiento de estas instalaciones, así como las actividades relacionadas con el tráfico urbano que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.
5. La gestión y cobro de **tarifas y derechos** que la prestación de los servicios originen y la potestad de establecer los oportunos controles, inspecciones y régimen sancionador aplicable.
6. Todas las actividades de **protección ambiental** que el Ayuntamiento de Gijón pueda encomendarle.
7. Prestar servicios o realizar actividades fuera de su ámbito territorial, mediante los oportunos convenios o acuerdos con otros municipios, organismos, coordinar o consorciar servicios comunes así como la prestación de servicios de asesoramiento y asistencia técnica en la materia de su competencia fuera del término municipal.

El capital social de EMULSA, que asciende a la cantidad de 7.716.012 €, se encuentra suscrito íntegramente por el **Ayuntamiento de Gijón**.

Actualmente, la sociedad se encuentra regida por un **Consejo de Administración**, integrado por las siguientes personas (Anexo).

EMULSA otorga, con fecha 23 de mayo de 2016, poderes a favor de las siguientes personas:

1. **Don Fernando Couto Garcíablanc**o, Presidente de la sociedad, para que ejerza la representación legal de la misma, con facultad, entre otras, para adjudicar contratos y obligaciones en los siguientes casos:
  - Cuando la cuantía de los contratos supere los 50.000 € y sea inferior a la cifra de los sujetos a regulación armonizada (actualmente, 209.000 € para los de servicios y suministros; 5.225.000 € para las obras), IVA incluido<sup>3</sup>.
  - Cuando sea urgente la tramitación, por estimarlo necesario para atender una necesidad inaplazable o por razones de interés público.
  
2. **Doña María del Pilar Vázquez Palacios**, Gerente, como apoderada, con las facultades de dirección, fiscalización, jefatura y gestión recogidas en el poder.
  
3. **Don Fernando Couto Garcíablanc**o, Presidente, **Doña María del Pilar Vázquez Palacios**, Gerente y **Doña Alicia Hornazábal Pérez**, Jefa de Administración, para que, actuando **mancomunadamente** dos cualesquiera de ellos, ejerciten, entre otras, las siguientes facultades:
  - Librar, aceptar, avalar, endosar, cobrar, pagar, intervenir, protestar letras de cambio, talones, cheques y otros efectos, abrir, seguir, cancelar y liquidar libretas de ahorro y cuentas corrientes; constituir, cancelar y retirar depósitos provisionales o definitivos de metálico, valores y otros bienes y, en general, realizar toda clase de operaciones bancarias con entidades nacionales o extranjeras, incluido el Banco de España o cualquier otro banco nacional de cualquier país o los bancos internacionales, pudiéndose utilizar para ello medios telemáticos.
  - La presentación de los avales que fueran necesarios.

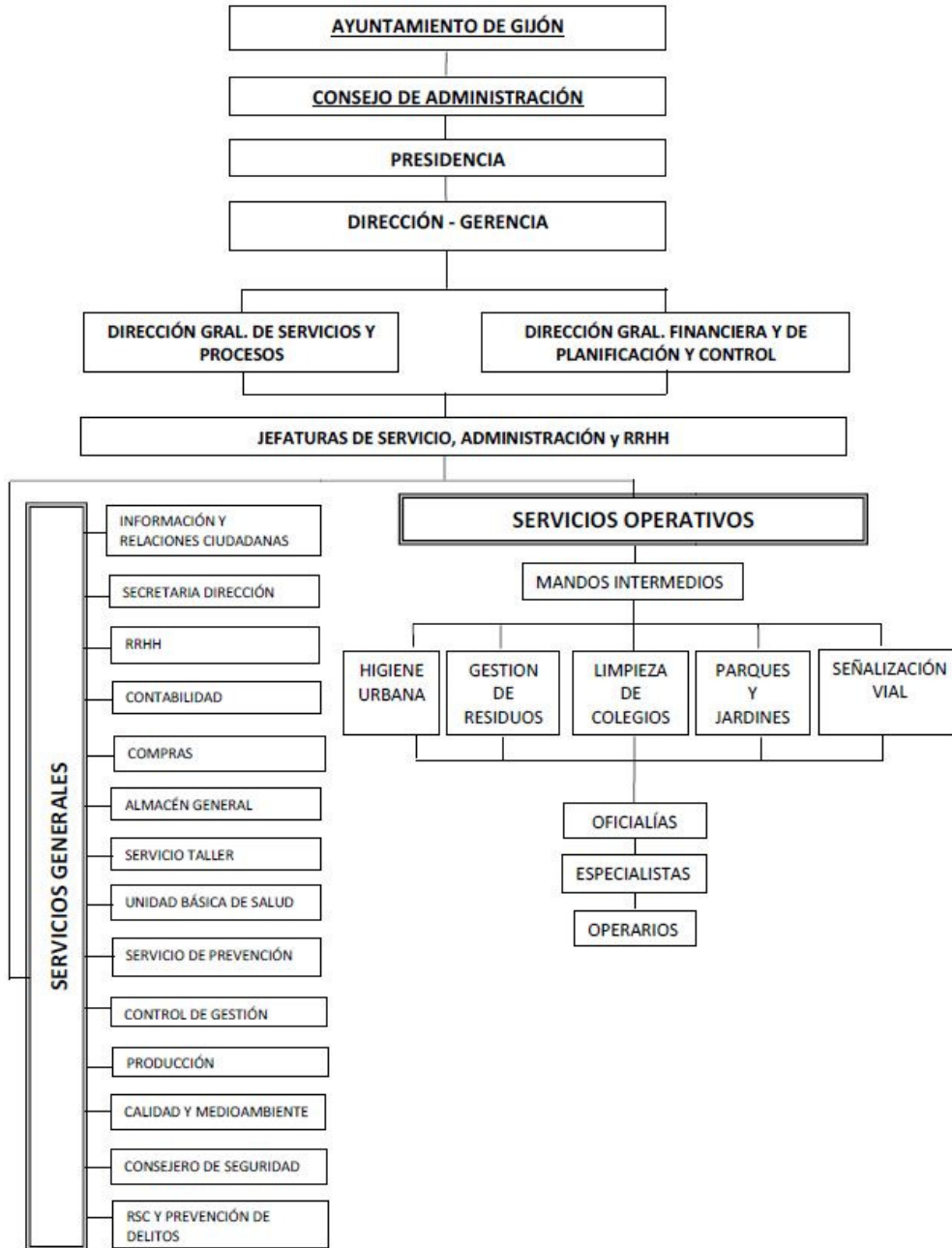
---

<sup>3 3</sup> Por encima de dichas cantidades, esto es, para los contratos sujetos a regulación armonizada, la adjudicación le corresponde al Consejo de Administración.



- La disposición de gastos para la contratación de bienes y servicios por importe igual o inferior a 50.000 €, IVA excluido.

Por otro lado, EMULSA cuenta, a la fecha de elaboración del presente documento, con una plantilla media de 650 empleados y el siguiente organigrama:



Conforme a lo anterior y en cuanto a la estructura funcional de la compañía, resulta claro que en el día a día la toma de decisiones se concentra esencialmente en manos de dos personas.

- Gerente, que asume, igualmente, la Dirección General Financiera y de planificación y control.
  
- Director General de Servicios y Procesos.

La compañía acude a los apoderamientos mancomunados y al Presidente del Consejo de Administración en caso, esencialmente, de decisiones y operaciones que impliquen movimientos económicos.

Por otro lado, atendiendo al objeto social esencial de la compañía, esto es, la higiene urbana de Gijón, de forma muy excepcional EMULSA prestará servicios o realizará actividades fuera de su ámbito territorial, mediante los oportunos convenios o acuerdos con terceros.

Señalar, igualmente, que las previsiones recogidas en el Servicio de Prevención de Delitos resultan de aplicación a la totalidad de los miembros del **Consejo de Administración** de la compañía, **apoderados, directivos y personal propio de EMULSA**. Todos ellos, por razón de su cargo o función, pueden tener conocimiento de la comisión de un delito o pueden tener contacto con áreas empresariales de riesgo, sensibles a la realización de conductas delictivas. Todos ellos, por tanto, deberán cumplir las obligaciones recogidas en el Servicio de Prevención de Delitos para prevenir e impedir la comisión de delitos en el seno de EMULSA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PENALES.**

Los delitos que “*pueden*” ser cometidos por trabajadores y representantes **en el seno de toda empresa** (esto es, en el seno de una empresa que desarrolla una actividad lícita y no vinculada con actuaciones criminales o terroristas<sup>4</sup>) y de los que deberá responder

---

<sup>4</sup> Efectivamente, existen una serie de delitos de los que pueden ser responsables penalmente las personas jurídicas que están vinculados a entidades constituidas, precisamente, con un ánimo de delinquir o criminal, de financiación del terrorismo o de carácter xenófobo (son delitos como el tráfico de drogas, organización o grupos criminales, promoción de la violencia contra determinados grupos, financiación del terrorismo, tráfico ilegal de órganos, trata de seres humanos, prostitución y corrupción de menores).

esta última, necesariamente y mediante, al menos, pena de multa, son esencialmente los siguientes:

1. Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (art. 197 y siguientes del Código Penal, en adelante, podemos referirnos como CP).
2. Estafas (art. 248 y siguientes CP).
3. Frustración de la ejecución e insolvencias punibles (art. 257 y siguientes CP).
4. Daños informáticos (art. 264 y siguientes CP).
5. Delitos contra la propiedad industrial e intelectual, mercado y consumidores (art. 270 y siguientes CP).
6. Delitos de corrupción en los negocios (art. 286 bis y siguientes CP).
7. Receptación y blanqueo de capitales (art. 298 y siguientes CP).
8. Financiación ilegal de partidos políticos (artículo 304 bis y siguientes CP).
9. Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (art. 305 y siguientes CP).
10. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (art. 318 bis y siguientes CP).
11. Delitos de urbanización, construcciones o edificación no autorizables (art. 319 CP).
12. Delitos contra el medio ambiente (arts. 325 y siguientes CP).
13. Delitos relativos a la energía nuclear (art. 343 y siguientes CP) y delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes (art. 348 y siguientes CP).

14. Delitos contra la salud pública, incluidos los alimentarios y farmacéuticos (art. 359 y siguientes CP).
15. Falsificación de moneda y efectos timbrados (art. 386 y siguientes CP).
16. Falsedad de medios de pago (art. 399 bis CP).
17. Cohecho (art. 419 y siguientes CP).
18. Tráfico de influencias (art. 428 y siguientes CP).

Del mismo modo, existe un grupo de delitos respecto a los cuales **el Juez está facultado, no obligado, a imponer penas, no económicas, a las personas jurídicas:**

19. Alteración de precios en concursos y subastas públicas (art. 262 CP).
20. Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora (art. 294 CP).
21. Delitos contra los derechos de los trabajadores, incluyendo la infracción de normas de prevención de riesgos laborales (art. 311 y siguientes CP).

La principal actividad que desarrolla EMULSA actualmente, es proporcionar higiene urbana (viaria, especial y de playas); recogida de residuos; mantenimiento de parques y jardines; limpieza de colegios y edificios públicos municipales; señalización vertical y horizontal; educación ambiental y atención ciudadana, todo ello, en el concejo de Gijón.

Atendiendo a la actividad desarrollada por EMULSA y a la información y documentación facilitada, es necesario resaltar las siguientes cuestiones, con transcendencia a la hora de valorar los “riesgos penales”:

- a) Para el desarrollo de su objeto social EMULSA mantiene contactos y negociaciones con organismos e instituciones, incluidas **las Administraciones Públicas**.
- b) Determinados integrantes de EMULSA cuentan, para el desarrollo de sus funciones, con información de carácter reservado propia y de terceros, respecto a

la cual se exige un estricto **deber de confidencialidad**.

- c) EMULSA cuenta con instrucciones y procedimientos de ámbito interno reguladoras de los **procedimientos para la adjudicación de contratos** en función de la cuantía de los mismos, al cual deben ajustarse los procesos de compras y contratación, rigiéndose éstos por criterios de transparencia.
- d) EMULSA, en las distintas actividades que presta a la ciudadanía de Gijón, **genera residuos, tanto de carácter orgánico, selectivo como peligroso**.
- e) Aquellas actividades desarrolladas por EMULSA a través de **colaboraciones con terceras empresas**, exigirán una **verificación o fiscalización** de que éstas cumplen, igualmente, las exigencias legales para el desarrollo de su actividad (en materia de Hacienda Pública, Seguridad Social, derechos laborales, medio ambiente, construcción, etc.). Un incumplimiento grave, por ejemplo, de una empresa subcontratada podría llegar a derivar responsabilidad penal para EMULSA por incumplimiento de sus deberes de supervisión, vigilancia y control.
- f) EMULSA cuenta con una plantilla media de 650 empleados que desarrollan, entre otras, tareas de limpieza, gestión de residuos, mantenimiento y señalización. Siendo las anteriores actividades generalmente externas, implican, frecuentemente, el uso de herramientas, equipos y maquinaria de trabajo cuya manipulación puede, en ocasiones, ser peligrosa para la propia integridad y para la de terceros.

Los anteriores son factores todos ellos a considerar en materia de **prevención de riesgos laborales**.

Teniendo en cuenta lo anterior (principalmente el objeto social y la localización de sus actividades) se puede colegir que existe un mayor riesgo de comisión de los siguientes delitos:

- **Delitos contra la intimidad y allanamiento informático** (art. 197 y siguientes CP).
- **Delitos de corrupción en los negocios** (artículos 286 bis y siguientes CP).
- **Delitos contra el medio ambiente** (arts. 325 y siguientes CP).
- **Cohecho** (artículos 419 y siguientes CP).
- **Tráfico de influencias** (artículos 428 y siguientes CP).
- **Delitos en materia de prevención de riesgos laborales** (artículos 311 y siguientes CP).

Respecto al resto de delitos, no se descarta la posibilidad de su comisión, pero existe un menor riesgo.

Los anteriores riesgos penales se tratarán de eliminar bien a través de las disposiciones y medidas recogidas en Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, cuando resulte posible establecer procedimientos o normas de actuación generales, bien formando en las distintas materias a los integrantes, en sentido amplio, de EMULSA, al objeto de que conozcan de primera mano sus obligaciones y aquellas conductas que resultan contrarias a la normativa penal.

Es necesario advertir lo siguiente: la reforma del Código penal que incluyó el artículo 31 bis hace referencia a una relación cerrada de delitos en los que una persona jurídica puede ser tenida como responsable. Dicho de otro modo, la Ley no prevé el castigo de *cualquier actividad* que pueda desarrollar una persona jurídica, sino solamente de aquellas que señala expresamente. Así, una persona jurídica que desarrolla un objeto social lícito sólo puede delinquir en los supuestos enunciados al comienzo de la presente cláusula.

### **CLÁUSULA TERCERA.- CÓDIGO ÉTICO DE EMULSA.**

Como parte integrante de su Política de Responsabilidad Social Empresarial, EMULSA cuenta, desde el 5 de febrero de 2015 con (i) un **Código Ético**, que recoge los comportamientos y compromisos que la empresa adquiere en relación a sus principales **grupos de interés**, el cual constituye la guía de conducta de la organización y está pensado para las relaciones de la empresa con terceros; y (ii) un **Código de Conducta**, que recoge los **comportamientos y compromisos** esperados por parte de las personas que trabajan para la organización, el cual está configurado como un documento interno.

En este sentido, el contar con un Código Ético y/o Código de Conducta en el que se recojan, entre otras cuestiones, los valores y principios de actuación que deben guiar la actuación de EMULSA, tanto a nivel interno como externo, es una medida propia no sólo de la política de responsabilidad social sino también de prevención de delitos dentro de la empresa, de ahí que se haga referencia al mismo en el presente documento.

Por ello, a efectos de claridad y comprensión, EMULSA contará con **un único texto** al que denominaremos **“Código Ético”**, el cual aglutina el contenido tanto del actual **“Código Ético”** como del **“Código de Conducta”**.

El Código Ético (junto con el Plan de Prevención) deberá ser entregado por escrito o grabado en dispositivo de almacenamiento a todo el personal, directivos, apoderados y administradores, a través del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, junto con dos formularios:

- Un primer formulario, en el que los receptores declaran a) haber leído cuidadosamente la referida documentación; b) entenderla y c) estar de acuerdo en cumplir con sus valores y principios (se adjunta como **Anexo I**).
- Un segundo formulario de declaraciones relativas a situaciones de conflictos de intereses (se adjunta como **Anexo II**).

Estos documentos serán archivados por el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, y serán renovados cada vez que se actualice el Código Ético (y/o Plan de Prevención de Delitos).



Dicha documentación estará disponible, igualmente, en la Intranet y en la página web de la compañía.

Del mismo modo, EMULSA hará pública, mediante comunicado de gerencia, su política de prevención de delitos (página web de la compañía y tableros de los centros de trabajo). Esta publicidad **cercana, inmediata y permanente** de la política de prevención de delitos cumplirá una función importante: dar a conocer que EMULSA tiene el compromiso fundamental de cumplir las leyes y principios éticos así como de prevenir la comisión de delitos en su seno.

A continuación, señalamos su contenido:

## Código Ético



### 1. OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO

*Este Código Ético recoge los comportamientos y compromisos que EMULSA adquiere en relación a sus principales grupos de interés y que es desplegado mediante el desarrollo de actuaciones concretas, constituyendo la guía de conducta de la organización. Recoge, igualmente, los compromisos esperados por parte de las personas que trabajan para la organización.*

*Constituye una expresión formal de aquello que la organización representa, o quiere representar, en la sociedad y plasma lo que se espera de los individuos que conforman la organización y de aquellos que colaboran o contratan con la misma así como de aquello que se quiere rechazar.*

*Se trata de un estándar de conducta, que en muchos casos, va más allá del definido por la legislación aplicable y que EMULSA espera de las personas que trabajan, colaboran o contratan con la organización. Supone la articulación de un conjunto de principios y valores en el comportamiento empresarial y profesional y es un reflejo escrito de un compromiso público de EMULSA con esos principios y valores.*

*Su cumplimiento garantizará que los resultados se obtengan respetando las normas legales y/o voluntarias que se marquen, de acuerdo con la imagen y proyección que EMULSA quiere conseguir y transmitir interna y externamente, estableciendo unas relaciones éticas y transparentes con todos sus grupos de interés.*

## **2. ALCANCE**

*Este Código afecta y aplica a todas las actividades y personas de EMULSA y no sustituye otras normas, disposiciones o leyes ya existentes en relación a las actividades o el desempeño de la empresa y de las personas y pretende ser un marco de referencia de los principios y valores sobre el que desarrollar la actividad y la conducta de los empleados y empleadas de nuestra empresa.*

## **3. MARCO DE DESARROLLO DEL CÓDIGO ÉTICO**

### ***Compromiso de la Dirección***

*Desde su creación, el compromiso de EMULSA ha sido aportar a la ciudadanía un servicio de valor.*

*Desde la Dirección de EMULSA se manifiesta el compromiso de potenciar la calidad de los servicios prestados que se dan al Concejo y a la ciudadanía de Gijón, fomentar la protección del medioambiente y prevención de la contaminación, garantizar la prevención de daños y la protección de la salud de todo el personal, la igualdad y la protección y defensa de los Derechos Humanos.*

*La orientación hacia la excelencia en la gestión y hacia la prestación del mejor servicio posible a la ciudadanía y grupos de interés, se complementa con el compromiso de apoyar y fomentar el desarrollo sostenible, estableciendo como objetivos la permanencia de la empresa en el tiempo; minimizar los impactos ambientales de sus actividades y servicios, promover la igualdad, seguridad y salud laboral del personal; apoyar el desarrollo social; evidenciar un comportamiento ético y conseguir una mayor reputación.*

*Depende de todo el personal mantener esta reputación actuando con integridad, responsabilidad y respeto.*

### ***Misión de EMULSA***

*EMULSA realiza las siguientes actividades en el Concejo de Gijón:*

- *La higiene urbana y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, así como la regulación de la forma de prestar estos servicios.*
- *La limpieza de colegios y edificios públicos.*
- *El mantenimiento y conservación de los parques, jardines y zonas verdes urbanas.*
- *La señalización vial vertical y horizontal y su mantenimiento, así como las actividades relacionadas con el tráfico urbano que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.*
- *Atención ciudadana y educación ambiental.*

### ***Visión y Valores de EMULSA***

*Ser una empresa de referencia en los servicios prestados por la organización, guiándonos por los siguientes principios de actuación:*

- *Eficacia, desde la calidad, para la satisfacción ciudadana.*
- *Eficiencia, desde lo económico, para asegurar la competitividad.*
- *Innovación y desarrollo para la mejora continua.*
- *El respeto al medio ambiente.*
- *La integración y el respeto por las personas que trabajan en EMULSA.*
- *La escucha e interacción con los grupos de interés.*
- *La transparencia.*

*EMULSA se compromete a ser Integradora, Transparente, Ética, Responsable, Innovadora, Eficiente, Autosuficiente, Justa, Competitiva, Cooperadora, Preventiva, Sociable y Creativa.*

#### **4. COMPORTAMIENTOS Y COMPROMISOS ESPERADOS DEL PERSONAL DE EMULSA.**

*En este apartado recogemos los comportamientos y compromisos que esperamos de las personas que trabajan en EMULSA:*

##### **4.1- En relación a la Ética y la Responsabilidad:**

- *Todas las operaciones de EMULSA se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.*
- *El respeto por las personas es un principio y valor fundamental en toda la acción de EMULSA. Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o comercial con EMULSA, recibirán un trato justo y digno. Los destinatarios de este Código, tratarán siempre a todas las personas con las que se relacionen, con el debido respeto.*
- *Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados y con los ciudadanos, conforme a criterios de dignidad y justicia.*
- *El personal de EMULSA se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética y respetuosa.*

##### **4.2- En relación al Entorno, Medio Ambiente y prevención de la contaminación:**

- *Todas las actividades de EMULSA se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente. La protección del medio ambiente es uno de los principios rectores de la actuación empresarial de EMULSA, que actúa siempre*

*de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás normas sobre protección medioambiental, aplicando criterios de sostenibilidad en todas sus actuaciones.*

- *EMULSA identifica y evalúa sus aspectos e impactos ambientales y desarrolla un programa de gestión ambiental y control de operaciones en el que establece objetivos, metas, plazos y responsabilidades para reducir o eliminar los mismos.*
- *Las personas que trabajan en EMULSA han de velar por el cumplimiento de las leyes y normas de protección medioambiental y poner en conocimiento de sus superiores o de los responsables de gestión medioambiental todos los riesgos e infracciones de los que tenga noticia.*
- *El personal de EMULSA se compromete a aplicar, en el desarrollo de su actividad, el MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES de EMULSA.*
- *EMULSA quiere ser percibida como una empresa líder en la gestión ambiental, el compromiso y la educación ambiental en nuestro ámbito de influencia y por nuestros grupos de interés.*

#### **4.3- En relación a la Corrupción y la Justicia:**

- *Rechazo a las prácticas corruptas y sobornos. EMULSA rechaza cualquier tipo de práctica corrupta, en especial los sobornos. Todos los destinatarios del Código Ético de EMULSA se abstendrán de promover, facilitar, participar o encubrir cualquier tipo de práctica corrupta, y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier práctica corrupta de la que tengan noticia.*
- *Ningún empleado de EMULSA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza.*

#### **4.4- En relación a la Igualdad y Dignidad:**

- *EMULSA, en el marco y aplicación del Plan de Igualdad, tiene un compromiso firme con las políticas de igualdad y todo el personal de EMULSA deberá actuar en consecuencia, conociendo y favoreciendo tales políticas. La igualdad de oportunidades y la no discriminación entre mujeres y hombres, es un principio rector de la actividad empresarial de EMULSA.*
- *EMULSA y la totalidad de las trabajadoras/es que prestan servicios en la Empresa, deben actuar con sometimiento al principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres. En particular, y de conformidad con uno de los valores fundamentales de la empresa, no puede prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- *EMULSA asume el compromiso de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que la integran.*
- *Por respeto a la dignidad de toda persona, EMULSA y su personal mantendrán una actitud de prevención del acoso y de la intimidación. Es compromiso de EMULSA mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación en el trabajo, ya sea sexual o de cualquier otra naturaleza. Los trabajadores/as de EMULSA y en especial aquellos profesionales que tengan una situación relevante en la empresa, adoptarán una posición de prevención de estas conductas de acoso o intimidación.*

#### **4.5- En relación al Comportamiento:**

- *EMULSA rechaza de manera categórica cualquier tipo de conducta violenta y de comportamiento agresivo, incluida la agresión o la amenaza de agresión física, así como la violencia verbal.*
- *EMULSA se encuentra comprometida con un entorno de trabajo libre de drogas y de la influencia de otras sustancias que pueden alterar la conducta de las*

*personas. El personal de EMULSA, mientras se encuentre en sus instalaciones o realicen su trabajo fuera de ellas, se abstendrá de consumir drogas y sustancias prohibidas, así como de consumir alcohol y cualquier otra sustancia que pueda afectar a su conducta.*

- *Respecto a las actividades desarrolladas fuera de EMULSA, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que se rige por los siguientes **principios generales**:*

*1.- El personal de EMULSA no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de **un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público**, salvo en los supuestos previstos en la Ley 53/1984.*

*2. No se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en la Ley 53/1984, **más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes** o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles.*

*3. En cualquier caso, **el desempeño de un puesto de trabajo en EMULSA será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.***

*De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3, el personal de EMULSA no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado.*



*Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.*

*Del mismo modo, quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades las actividades siguientes:*

*a) Las derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 53/1984.*

*b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.*

*c) La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.*

*d) La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.*

*e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.*

*f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.*

*g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y*

*h) La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.*

- *El personal de EMULSA deberá conservar, custodiar y cuidar adecuadamente los materiales, herramientas y maquinaria que tenga a su cargo.*

**4.6- En relación a la Protección de datos de carácter personal y seguridad informática:**

- *EMULSA garantiza la adopción de las medidas necesarias para asegurar el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal. EMULSA pone especial cuidado en proteger los datos de carácter personal de las personas, a los que tiene acceso en el curso de sus actividades, cumpliendo siempre las leyes que resultan aplicables. El Consejo de Administración, los Comités, las Comisiones, los Tribunales y todo el personal de EMULSA, responsable del manejo o archivo de los datos de carácter personal legalmente protegidos, está obligado a conocer la legislación aplicable y a velar por su debida aplicación y cumplimiento.*
- *EMULSA se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados a terceros, salvo consentimiento explícito de los interesados y salvo caso de obligación legal.*
- *EMULSA impulsa la aplicación de las nuevas tecnologías siendo consciente de los efectos derivados de una inadecuada utilización de las mismas. En este sentido, EMULSA cuenta con medidas internas de seguridad informática, con la finalidad de controlar y supervisar todos los equipos de los usuarios (tanto de hardware como software), sistemas de red, comunicaciones y resto de sistemas tecnológicos que se utilizan en la empresa.*

**4.7- En relación a la seguridad y prevención de riesgos laborales:**

- *EMULSA se compromete a proporcionar condiciones de trabajo seguras a todos sus miembros. Cada colaborador debe promover esta idea cumpliendo, en el desempeño de sus funciones, con las metas que en cada momento se establezcan en materia de seguridad. En todo caso, EMULSA proporciona a sus*

*empleados formación en materia de riesgos laborales y seguridad, difundiendo entre los mismos su Plan de Prevención en la materia.*

**4.8- Prevención de conflictos de intereses:**

- *Todo miembro de EMULSA deberá evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa, absteniéndose de representar a EMULSA e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, ellos mismos o un pariente cercano, tuviera un interés personal. Deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de EMULSA*

**4.9- En relación a la Transparencia y comunicación:**

- *Siempre que no afecte a información confidencial, EMULSA está comprometida con la transparencia de su actuación, dando a conocer a sus Grupos de Interés y a la Sociedad en general, la información establecida en las leyes y la que resulta razonable divulgar sobre su actividad, garantizando el derecho de acceso a la información y las obligaciones de buen gobierno que debe cumplir, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.*
- *Seremos especialmente rigurosos en los procesos de adjudicación y la ejecución de los contratos, así como en las colaboraciones y convenios.*

**4.10- En relación con los derechos humanos:**

- *Desde EMULSA velaremos por el respeto, cumplimiento, la defensa y la promoción de los acuerdos internacionales, la legislación vigente y los principios relativos a la protección de los Derechos Humanos.*
- *EMULSA está adherida al Pacto Mundial de Naciones Unidas, manifestando su compromiso por implantar los principios de la Responsabilidad Social Corporativa en su modelo de gestión y comprometiéndonos a trabajar y avanzar*

*en el cumplimiento de los 10 principios que lo regulan<sup>5</sup>, así como a informar periódicamente sobre las actuaciones que se desarrollen en este ámbito.*

#### **4.11- Calidad y eficacia:**

- *Trabajaremos para la identificación, análisis y mejora de nuestros procesos, su sistematización y normalización, en una búsqueda permanente de mayor eficacia y de creación de valor, donde los ciudadanos y ciudadanas sean el eje de nuestras actuaciones, y alineados con la estrategia de la organización y las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés.*

#### **4.12- Gestión eficiente de los recursos:**

- *La eficiencia constituirá un elemento central en nuestra gestión de los recursos y en la prestación de nuestros servicios públicos, pues es lo que espera la ciudadanía: la obtención de los mejores resultados mediante un uso óptimo de los recursos y medios disponibles.*

#### **4.13- Evaluación y rendición de cuentas:**

---

<sup>5</sup> EMULSA se suma a los principios reflejados en “**El Pacto Mundial**” de Naciones Unidas:

##### ***Derechos humanos***

*Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente; y*

*Principio 2: asegurarse de que no son cómplices en la vulneración de los derechos humanos.*

##### ***Trabajo***

*Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva;*

*Principio 4: la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio;*

*Principio 5: la abolición efectiva del trabajo infantil; y*

*Principio 6: la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.*

##### ***Ambiente***

*Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente;*

*Principio 8: fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental; y*

*Principio 9: fomentar el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.*

##### ***Anticorrupción***

*Principio 10: Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.”*

- *Evaluaremos nuestras políticas, estrategias, enfoques, despliegues y resultados, mediante procesos diseñados a tal efecto, de forma que nos permitan conocer e informar acerca de la consecución de los objetivos y compromisos adquiridos, al mismo tiempo que avanzamos en el camino a la excelencia.*

## **5. COMPORTAMIENTOS Y COMPROMISOS EN RELACIÓN A LOS GRUPOS DE INTERÉS.**

*Este apartado recoge los comportamientos, y compromisos que adquiere EMULSA en relación a los grupos de interés, entendiendo a estos como a toda persona física, jurídica o colectiva que le interesa o le afectan las actividades de la empresa.*

### **5.1- En relación al Ayuntamiento de Gijón:**

*El Ayuntamiento en Pleno, en funciones de Junta General de la Sociedad, es el órgano supremo de la misma. Como empresa 100% municipal, promoverá la colaboración y cooperación honesta y transparente en sus relaciones con todas las Áreas y Servicios del Ayuntamiento de Gijón, aportando todo el conocimiento y experiencia en los servicios ambientales que presta la organización, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y hacer una ciudad atractiva para la misma y visitantes de Gijón, al mismo tiempo que sea percibida como una empresa que preste servicios eficientes y comprometida con la sociedad y el entorno.*

### **5.2- En relación al Consejo de Administración:**

*La Administración de la Empresa está atribuida a un Consejo de Administración integrado por nueve consejeros, (uno de los cuales ostenta la Presidencia, no siendo un cargo ejecutivo) y compuesto por miembros designados a propuesta del Ayuntamiento, de las Organizaciones Sindicales y de la Federación de Asociaciones de Vecinos. La pluralidad en la composición de este órgano garantiza la comunicación activa de todos los miembros de la empresa y del resto de grupos de interés.*

*Desde EMULSA se establecerá una relación abierta y transparente, ofreciendo información veraz, actualizada y ágil. Responderemos con rapidez y diligencia a todas las cuestiones que se puedan plantear, aportando todo el conocimiento en la gestión diaria de la organización, poniéndolo al servicio del Consejo.*

**5.3- En relación a la ciudadanía, asociaciones vecinales y otros colectivos:**

*La ciudadanía y ciudadanas de Gijón, sus visitantes y los colectivos y asociaciones vecinales que en muchos casos los representan, son la principal razón de ser de nuestra organización.*

*Desde EMULSA nos esforzamos por conocer sus necesidades, intereses y expectativas en relación a los servicios que se prestan, tratando de ofrecer una respuesta eficaz a las mismas, de acuerdo a los recursos disponibles y existentes.*

*Se promoverá una relación fluida, gestionando sus dudas, demandas y peticiones, a través de las cuales se generará además un valor añadido a la empresa.*

*Trataremos de incrementar la satisfacción de la ciudadanía con nuestros servicios, eficientes y medioambientalmente sostenibles, siendo empáticos, escuchando y dialogando con la finalidad de obtener un consenso entre las partes implicadas, de cara a la satisfacción del bien común.*

**5.4- En relación a los Centros Educativos:**

*Los Centros Educativos son parte relevante de nuestra razón de ser como organización, desde una doble óptica. Tanto desde la perspectiva de los servicios de limpieza que EMULSA presta en los mismos, como desde la labor de educación, concienciación y sensibilización ambiental que desarrollamos dirigidas a la comunidad educativa gijonesa, con el objetivo de favorecer el conocimiento, la mejora y el respeto de nuestro entorno en todo aquello que conlleve conservación y recuperación de la biodiversidad y protección y defensa del medio ambiente urbano.*

*Desde EMULSA nos esforzamos por conocer sus necesidades, intereses y expectativas en relación a los servicios que prestamos, tratando de ofrecer una respuesta eficaz a las mismas, de acuerdo a los recursos disponibles y existentes.*

*Promoveremos una relación fluida con los mismos, gestionando sus dudas, demandas y peticiones.*

**5.5- En relación a las personas y el Comité de Empresa:**

*En EMULSA las personas constituyen nuestro principal activo y valor.*

*Desde la Dirección de EMULSA trabajaremos para crear un entorno laboral que les motive y anime a desarrollar todo su potencial y creatividad, en un marco de estabilidad en el empleo, que repercuta en mejoras en la productividad, así como en una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la organización y la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.*

*En EMULSA apostamos por el aumento de la formación y la promoción profesional, en consonancia con la modernización y mecanización del trabajo y la inclusión de nuevas tecnologías.*

*La igualdad es un principio básico, por lo que seguiremos avanzando en materia de igualdad de oportunidades, con medidas que abarquen desde los procesos de selección de personal, la conciliación de la vida laboral y familiar, pasando por la formación y la convivencia diarias.*

*En relación al Comité de Empresa, se negociara bajo los principios de buena fe, lealtad y cooperación. A través de la negociación colectiva se perseguirá la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas de EMULSA, buscando la transparencia, información veraz y buscando el dialogo social, dentro del marco legal y de las condiciones de la empresa en cada momento, aportando soluciones innovadoras a los retos planteados.*

**5.6- En relación a los proveedores y colaboradores**

*Estableceremos relaciones y alianzas con nuestros proveedores y colaboradores con el objetivo de crear valor compartido a todos los grupos de interés, en el desarrollo y prestación de los procesos y servicios en nuestra empresa.*

*La relación será clara, transparente y de respeto mutuo, que genere confianza y se compartan principios y valores y se avance en aspectos sociales, éticos y ambientales. Además, la contratación deberá realizarse con estricta observancia y garantía de*

*diversos principios, entre los que se incluyen los de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.*

*Se han establecido una serie de criterios para la evaluación de proveedores y colaboradores, que cubren las necesidades de la organización de forma equilibrada y sostenible en el tiempo, tales como la existencia de certificaciones de calidad, medioambiente y prevención de riesgos laborales; o la existencia de cláusulas sociales como la aplicación de criterios de igualdad, en los casos de empate, siempre con respeto a la normativa vigente.*

*Las acciones de control en los procesos de compras, basados en los principios de “Compra Verde”, son una de las estrategias transversales de las políticas ambientales de EMULSA.*

*Las buenas prácticas ambientales, que EMULSA aplica en los procesos de compras, contribuyen a la preservación del medioambiente y suponen un ejemplo para los grupos de interés.*

*Todo proveedor o colaborador que contrate con EMULSA se compromete a cumplir con la legalidad vigente. El encargo a tales sujetos de operar en representación y/o en interés de EMULSA debe ser asignado de forma escrita y establecerse una cláusula contractual específica que imponga la observancia de los principios éticos y de prevención de delitos adoptados por EMULSA. El incumplimiento de este compromiso llevará como consecuencia la resolución, por incumplimiento, de la relación contractual, sin perjuicio de otras acciones que pueda adoptar EMULSA.*

*En caso de empresas subcontratadas, EMULSA exigirá la documentación acreditativa de que éstos tienen en condiciones de legalidad a sus propios trabajadores.*

#### **5.7- En relación a otras administraciones:**

*Promoveremos una relación abierta, fluida y transparente con otras administraciones locales, la Administración Autonómica y la Administración Estatal, gestionando sus dudas, demandas, peticiones y colaborando con ellas activamente en aquellos asuntos que así lo requieran, aportando toda la experiencia y conocimiento de EMULSA en*



*aquellas materias relacionadas con los servicios que presta la empresa, asesorando y aconsejando en cualesquiera asuntos de interés ambiental.*

**5.8- En relación a los medios de comunicación:**

*EMULSA pretende ser una organización clara y transparente y para ello desarrollamos canales de comunicación fluidos con la ciudadanía, colectivos sociales y asociaciones del municipio, así como con los medios de comunicación, de forma que se fomente la participación, el dialogo y la información sobre las actividades y servicios de la empresa, facilitando y mejorando la accesibilidad a dicha información y de este modo conseguir una mayor confianza en la gestión y actividades de la empresa por parte de la ciudadanía.*

**5.9- En relación a los colaboradores y redes:**

*EMULSA participa en distintas asociaciones con la finalidad de compartir sus experiencias empresariales y adquirir las prácticas más adecuadas e innovadoras, para su aplicación en la mejora de los servicios que presta a la ciudadanía de Gijón.*

*EMULSA mantiene una amplia colaboración y participación en distintas redes, asociaciones y organismos relacionados con el medio ambiente, la responsabilidad social corporativa y la buena gobernanza.*

**6. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO**

*EMULSA se compromete a promover los principios recogidos en este Código Ético, entre sus empleados y todos sus Grupos de Interés, así como a implantar las acciones y actividades planificadas para una eficaz aplicación del Código, así como a difundir el mismo entre todos los Grupos de Interés de una forma eficaz.*

*Se garantizará la completa difusión de este Código entre todos los grupos de interés relevantes, mediante los diferentes canales y herramientas de los que la empresa dispone (formación, web, distribución correo electrónico y otros que se definan).*

*Se establecerá un canal de comunicación mediante la siguiente dirección de correo electrónico [etica@emulsa.org](mailto:etica@emulsa.org) con la finalidad de que se comunique cualquier comentario, incidencia, incumplimiento o asunto relacionado con este Código Ético.*

*EMULSA, a través del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, garantizará la confidencialidad de aquellas comunicaciones, consultas y denuncias que pueda recibir con relación al Código Ético, que no serán entregadas o desveladas a terceros salvo requerimiento de autoridad judicial o administrativa competente.*

## **7. COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD**

*Se constituye un Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, formado por una representación de la dirección y por trabajadores. El Comité tratará de integrar al menos a una persona externa a la empresa, con conocimiento de la organización, de reconocido prestigio en materia de responsabilidad social y preventiva.*

*En aquellos casos que se considere necesario, se podrán incorporar otras personas relacionadas con los temas de debate y análisis del Comité.*

*El Comité se reunirá al menos con carácter cuatrimestral, y siempre que sea necesario para resolver posibles eventos o aspectos relacionados con el Código.*

*En el caso de que algunas de las evidencias o eventos analizados por el Comité afecten o implique a alguna de las personas que lo componen, ésta se abstendrá de participar en el debate y en la toma de decisiones, a menos que su presencia sea requerida como parte afectada.*

## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO**

*Las actividades para el seguimiento y evaluación del código son:*

- a) *Mediante cuestiones realizadas a los grupos de interés relevantes en relación al código, conociendo la percepción que tienen los mismos en relación al cumplimiento de los compromisos y comportamientos que recoge.*
- b) *Mediante el despliegue de los comportamientos y compromisos en acciones concretas, y sus evidencias asociadas.*
- c) *Cada dos años se realizará un informe de cumplimiento del Código. Esta evaluación será función del Responsable de Sistemas de Gestión y tratará de evaluar, por una parte, el grado de cumplimiento de los principios, compromisos, comportamientos, e instrumentos que recoge el Código y, por otra, analizar cómo las personas han integrado la cultura y principios éticos en su gestión diaria.”*

#### **CLÁUSULA CUARTA.- PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE EMULSA.**

##### **A) Parte general: Delitos y medidas de protección.**

En el siguiente listado se incluyen tipos penales y actuaciones cuya realización o ejecución resulta prohibida para trabajadores, personal directivo, administradores y todas aquellas personas que se encuentren bajo su autoridad, es decir personas que actúen en nombre y representación de EMULSA

En el supuesto de detectar la comisión de cualquiera de estas conductas prohibidas, se deberá comunicar inmediatamente la misma al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad de la empresa.

##### **1.- Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (artículos 197 y siguientes CP), que, de forma sintetizada, son los siguientes:**

- Descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de trabajadores, miembros de la empresa o terceros, sin su consentimiento, apoderándose de archivos, papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales (agendas, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, bolsos, etc.), interceptando sus telecomunicaciones o utilizando artificios técnicos de escucha,

transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación.

- Apoderarse, utilizar o modificar sin autorización y en perjuicio de terceros, datos reservados de carácter personal o familiar que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado, perteneciente a la empresa o a terceros.
- Difundir, revelar o ceder los datos o hechos descubiertos o las imágenes captadas a que se refieren los puntos anteriores.
- Difundir, revelar o ceder imágenes o grabaciones audiovisuales de un tercero, sin su consentimiento y que hubiera obtenido con su anuencia en un domicilio o en cualquier otro lugar fuera del alcance de la mirada de terceros, cuando la divulgación menoscabe gravemente la intimidad personal de esa persona.
- Acceder o facilitar el acceso al conjunto o una parte de un sistema de información o mantenerse en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo, vulnerando las medidas de seguridad establecidas y sin autorización.
- Utilizar artificios o instrumentos técnicos, sin estar debidamente autorizado, para interceptar transmisiones no públicas de datos informáticos que se produzcan desde, hacia o dentro de un sistema de información.

Medidas de protección de EMULSA: política de confidencialidad, protección de datos personales y sistemas de información (sistema de seguridad para el uso informático); archivo, proceso documental e instalaciones de seguridad adecuadas para información altamente sensible; certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; formación en materia de prevención de delitos.

**2.- Estafas (artículos 248 y siguientes CP)**, que en síntesis, consisten en engañar para que un tercero realice un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno (quedan incluidas las manipulación informática para conseguir transferencias no consentidas así como el uso de tarjetas de crédito o débito, cheques de viaje o los datos obrantes en

cualquiera de ellos, para realizar operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero).

Se considera estafa, conforme a lo anterior, hacer uso del dinero o bienes entregados por terceros a EMULSA para fines distintos a los acordados; suscribir obligaciones contractuales sabiendo de antemano que resulta imposible su cumplimiento; mentir a cerca de las condiciones de los servicios ofrecidos por la empresa; simular contratos; enajenar, gravar o arrendar activos de la empresa sin poder suficiente para ello, etc.

Se incluye, igualmente, la estafa procesal consistente en manipular, en el seno de un procedimiento judicial en el que sea parte EMULSA, las pruebas con las que se pretenda fundamentar sus alegaciones.

Medidas de protección de EMULSA: poderes mancomunados; política específica sobre pagos inadecuados/no admisibles, en la que se incluyen instrucciones y procedimientos internos en materia de compras y adjudicación de contratos; reembolso de gastos contra presentación de facturas (no se utilizan tarjetas de crédito o débito ni cheques de viaje); certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; formación en materia de prevención de delitos.

**3.- Frustración de la ejecución e insolvencias punibles (artículos 257 y siguientes CP); actuaciones entre las que se encuentran, las siguientes:**

- Alzarse con bienes de EMULSA en perjuicio de sus acreedores (por ejemplo, simulación de ventas, donaciones, etc.).
- Dificultar o dilatar un embargo o procedimiento ejecutivo o de apremio contra EMULSA (por ejemplo, formalizando previamente cargas hipotecarias sobre los bienes con dicha intención) o presentar en dichos procedimientos una relación de bienes o patrimonio incompleta o falsa.
- Encontrándose EMULSA en situación de insolvencia actual o inminente, realizar alguna de las siguientes conductas:
  - 1.ª Ocultar, causar daños o destruir bienes que habrían estado incluidos en la masa del concurso en el momento de su apertura.

2.ª Realizar actos de disposición mediante la entrega o transferencia de dinero u otros activos patrimoniales, o mediante la asunción de deudas, que no guarden proporción con la situación patrimonial de la empresa, ni con sus ingresos y que carezcan de justificación económica o vinculada a la actividad social.

3.ª Realizar operaciones de venta o prestaciones de servicios por precio inferior a su coste de adquisición o producción y que en las circunstancias del caso carezcan de justificación económica.

4.ª Simular créditos de terceros o proceder al reconocimiento de créditos ficticios.

5.ª Incumplir el deber legal de llevar contabilidad, llevar doble contabilidad o cometer en su llevanza irregularidades que sean relevantes para la comprensión de su situación patrimonial o financiera. También será punible la destrucción o alteración de los libros contables, cuando de este modo se dificulte o impida de forma relevante la comprensión de su situación patrimonial o financiera.

6.ª Ocultar, destruir o alterar la documentación que EMULSA está obligada a conservar antes del transcurso del plazo al que se extiende este deber legal, cuando de este modo se dificulte o imposibilite el examen o valoración de la situación económica real de la misma.

7.ª Formular las cuentas anuales o los libros contables de un modo contrario a la normativa reguladora de la contabilidad de las fundaciones, de forma que se dificulte o imposibilite el examen o valoración de la situación económica real de la empresa o incumplir el deber de formular el balance o el inventario dentro de plazo.

8.ª Realizar cualquier otra conducta activa u omisiva que constituya una infracción grave del deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos y a la que sea imputable una disminución del patrimonio de la empresa o por medio

de la cual se oculte la situación económica real de EMULSA o su actividad social.

9.<sup>a</sup> Favorecer a alguno de los acreedores realizando un acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones destinado a pagar un crédito no exigible o a facilitarle una garantía a la que no tenía derecho, cuando se trate de una operación que carezca de justificación económica o social.

Medidas de protección de EMULSA: poderes mancomunados; Auditorías contables externas; política específica sobre pagos inadecuados/no admisibles, en la que se incluyen instrucciones y procedimientos internos en materia de compras y adjudicación de contratos; formación en materia de prevención de delitos.

**4.- Daños informáticos (artículos 264 y siguientes CP)**, que, en síntesis, consisten en borrar, dañar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos o programas informáticos, documentos electrónicos o sistemas informáticos ajenos de forma grave y sin autorización.

Incurrirán en delito, igualmente, aquellos integrantes de la empresa que faciliten a terceros la comisión de las conductas anteriores mediante la entrega de un programa informático concebido para tal fin o proporcionando una contraseña de ordenador, un código de acceso o datos similares que permitan acceder al sistema de información ajeno.

Medidas de protección de EMULSA: política de confidencialidad, protección de datos personales y sistemas de información (sistema de seguridad para el uso informático); formación en materia de prevención de delitos.

**5.- Delitos contra la propiedad intelectual, industrial, el mercado y los consumidores (artículos 270 y siguientes CP)**, que, en síntesis, son los siguientes:

- Reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo explotar económicamente, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios.

- Copiar software (programas informáticos) o descargar archivos de Internet sin autorización o licencia.
- Registrar, fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio objetos amparados por patentes, modelos de utilidad, modelos o dibujos industriales, sin consentimiento del titular de tales derechos de propiedad industrial o de sus cesionarios.
- Fabricar, producir, importar, distribuir o comercializar al por mayor productos que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con un derecho de propiedad industrial registrado, sin consentimiento de su titular (piratería).
- Apoderarse de datos, documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos de terceros que contengan secretos de empresa para su revelación así como la difusión o cesión de los mismos.
- Publicidad engañosa de los servicios prestados por EMULSA
- Uso indebido de información privilegiada a la que se haya tenido acceso reservado con ocasión del ejercicio de su actividad profesional o social, así como obtención de la misma sin la correspondiente autorización.

Medidas de protección de EMULSA: política de confidencialidad, protección de datos personales y sistemas de información (sistema de seguridad para el uso informático); política específica en materia de conflicto de intereses; formación.

**6.- Delitos de corrupción en los negocios (artículo 286 bis y siguientes CP),** que, en síntesis y atendiendo al objeto social de EMULSA, son los siguientes:

- Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza (dinero, regalos, descuentos, etc.), para sí o para un tercero, con el objeto de favorecer indebidamente a otro en la contratación de servicios (por ejemplo, para adjudicar un contrato).



- Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa o institución privada, un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza (dinero, regalos, descuentos, etc.), para ellos o para terceros, como contraprestación para que favorezca indebidamente a EMULSA en la adquisición de productos, contratación de servicios u otras relaciones comerciales.
- Ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebidos, pecuniarios o de otra clase, para corromper o intentarlo, a una autoridad o funcionario público en beneficio de EMULSA, o atender a sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, concierto, subvención o cualquier otra ventaja en el mercado.

Medidas de protección de EMULSA: poderes mancomunados; política específica sobre pagos inadecuados/no admisibles, en la que se incluyen instrucciones y procedimientos internos en materia de compras y adjudicación de contratos; política específica sobre las relaciones con las Administraciones Públicas; política específica sobre conflictos de intereses; certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; formación en materia de prevención de delitos.

**7.- De la receptación y del delito de blanqueo de capitales (artículos 298 y siguientes CP), que, en síntesis, son los siguientes:**

- Ayudar a los responsables a aprovecharse de los efectos de un delito contra el patrimonio o el orden socioeconómico, conscientemente así como recibir, adquirir, ocultar o traficar con tales afectos.
- Adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Medidas de protección de EMULSA: política específica en materia de prevención del blanqueo de capitales; poderes mancomunados; Auditorías externas contables; política

específica sobre pagos inadecuados/no admisibles, en la que se incluyen instrucciones y procedimientos internos en materia de compras y adjudicación de contratos; política específica en materia de contabilidad y fiscalidad; certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; formación en materia de prevención de delitos.

**8.- Financiación ilegal de partidos políticos (artículos 304 bis y siguientes CP),** consistente en realizar donaciones o aportaciones destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores con infracción de lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.

Medidas de protección de EMULSA: poderes mancomunados; Auditorías externas contables; política específica sobre pagos inadecuados/no admisibles; política específica en materia de contabilidad y fiscalidad; formación.

**9.- Delitos contra la Hacienda Pública y Seguridad Social (artículos 305 y siguientes CP),** que, en síntesis, son los siguientes:

- Defraudar a la Hacienda Pública (estatal, autonómica, foral, local o de la Unión Europea), eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta, obteniendo EMULSA indebidamente devoluciones o disfrutando beneficios fiscales de la misma forma.
- Defraudar a la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas de ésta y conceptos de recaudación conjunta, obteniendo EMULSA indebidamente devoluciones de las mismas o disfrutando de deducciones indebidas por cualquier concepto.
- Obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.
- Incumplir absolutamente la obligación de la llevanza de la contabilidad, libros o registros obligatorios.

- Llevar contabilidades distintas que oculten o simulen la verdadera situación de la empresa.
- No haber anotado en los libros obligatorios actos, operaciones, o, en general, transacciones económicas, o haberse anotado con cifras distintas a las verdaderas (por ejemplo, emisión de facturas relativas a servicios no prestados, por importe superior a los servicios ejecutados, etc).
- Haber practicado en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.
- Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora.

Medidas de protección de EMULSA: Auditorías externas contables; política específica en materia de contabilidad y fiscalidad; política específica en materia de relaciones con las Administraciones Públicas; formación en materia de prevención de delitos.

**10.-Delitos contra los derechos de los trabajadores y contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (artículos 311 y siguientes del Código Penal), que, en síntesis, son los siguientes:**

- Imponer a los trabajadores de EMULSA condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.
- Dar ocupación simultáneamente a una pluralidad de trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda o, en su caso, sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo.
- Emplear o dar ocupación reiteradamente a ciudadanos extranjeros que carezcan de permiso de trabajo o emplear o dar ocupación a un menor de edad que carezca de permiso de trabajo.
- Reclutar personas o determinarles a abandonar su puesto de trabajo ofreciendo empleo o condiciones de trabajo engañosas o falsas, y emplear a ciudadanos

extranjeros sin permiso de trabajo en condiciones que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tuviesen reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.

- Favorecer la emigración de alguna persona a otro país simulando un contrato o colocación o usando de otro engaño semejante.
- Producir una grave discriminación en el empleo contra alguna persona por razón de su ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, situación familiar, enfermedad o minusvalía, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores, por el parentesco con otros trabajadores de la Empresa o por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del Estado español.
- Impedir o limitar el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga.
- Coaccionar o presionar a los empleados para iniciar o continuar una huelga.
- No facilitar los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física (por ejemplo, desarrollar trabajos sin la formación y conocimientos técnicos necesarios, sin la vigilancia de la persona encargada de la seguridad en el trabajo, etc.).
- Tráfico ilegal de mano de obra.
- Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora en la materia.

Medidas de protección de EMULSA: política específica en materia de prevención de riesgos laborales; certificación OSHAS 18001 Seguridad y Salud en el trabajo; certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; Plan de Igualdad; 10 principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas e Informe de Progreso; formación en materia de prevención de delitos.

**11.- Delitos de construcción, edificación y urbanización (artículo 319 y 320 del CP).** Atendiendo a la actividad desarrollada por EMULSA, no cabe la comisión en su seno de este tipo de delitos.

**12.- Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente (artículos 325 y siguientes del CP), que, en síntesis, son los siguientes:**

- Contravenir las leyes u otras disposiciones de carácter general protectoras del medio ambiente, provocando o realizando directa o indirectamente emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, incluido el alta mar, con incidencia incluso en los espacios transfronterizos, así como las captaciones de aguas que, por sí mismos o conjuntamente con otros, causen o pueda causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas.
- Contravenir las leyes u otras disposiciones de carácter general, recogiendo, transportando, transformando, eliminando o aprovechando residuos, o no controlando o vigilando adecuadamente tales actividades, de modo que causen o puedan causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas, muerte o lesiones graves a personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.
- Contravenir las leyes u otras disposiciones de carácter general, llevando a cabo la explotación de instalaciones en las que se realice una actividad peligrosa o en las que se almacenen o utilicen sustancias o preparados peligrosos de modo que causen o puedan causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, a animales o plantas, muerte o lesiones graves a las personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.
- Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora en la materia.

Medidas de protección de EMULSA: certificación ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental; procedimientos de control operacional, control de residuos, identificación y evaluación de requisitos legales, planes de emergencia ambiental. política específica en materia de medio ambiente (incluyendo el “*Manual de Buenas Prácticas Ambientales*”); política específica en materia de relaciones con las Administraciones Públicas; formación en materia de prevención de delitos.

**13.- Delitos relativos a la energía nuclear y delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes (art. 348 y siguientes del CP).** Atendiendo a la actividad desarrollada por EMULSA, no cabe la comisión en su seno de este tipo de delitos.

**14. Delitos contra la salud pública (art. 359 y siguientes CP),** Atendiendo a la actividad desarrollada por EMULSA, no cabe la comisión en su seno de este tipo de delitos.

**15. Falsificación de moneda y efectos timbrados (art. 386 y siguientes CP).** Atendiendo a la actividad desarrollada por EMULSA, no cabe la comisión en su seno de este tipo de delitos.

**16.- Falsedad en medios de pago (artículo 399 bis del CP),** que, en síntesis, consiste en alterar, copiar, reproducir o de cualquier otro modo falsificar tarjetas de crédito o débito o cheques de viaje.

Medidas de protección de EMULSA: política específica en materia de contabilidad y fiscalidad (no se utilizan tarjetas de crédito o débito de la empresa ni cheques de viaje, siendo reembolsables los gastos contra presentación de las correspondientes facturas); política específica sobre pagos inadecuados/no admisibles; formación en materia de prevención de delitos.

**17.- Delito de cohecho (artículos 419 y siguientes CP),** que, en síntesis, consiste en ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública (o acceder a las solicitudes procedentes de los mismos) para que:

- Realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo.
- No realice o retrase un acto que debiera practicar.
- Realice un acto que tenga relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o conciertos convocados por las Administraciones o entes públicos en los que sea parte EMULSA

Medidas de protección de EMULSA: poderes mancomunados; política específica en materia de pagos inadecuados/no admisibles; política específica en materia de relaciones con las Administraciones Públicas (incluyendo la obligación de que todas las comunicaciones con las mismas, siempre que resulte posible, se realicen por vía telemática); política específica en materia de contabilidad y fiscalidad; política específica en materia de conflictos de intereses; certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; formación en materia de prevención de delitos.

**18.- Delito de tráfico de influencias (artículos 428 y siguientes CP),** consistente en influir en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, con la finalidad de conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para EMULSA.

Medidas de protección de EMULSA: poderes mancomunados; política específica en materia de pagos inadecuados/no admisibles; política específica en materia de relaciones con las Administraciones Públicas (incluyendo la obligación de que todas las comunicaciones con las mismas, siempre que resulte posible, se realicen por vía telemática); política específica en materia de contabilidad y fiscalidad; política específica en materia de conflictos de intereses; certificación IQNet SR 10 Sistemas De Gestión de la Responsabilidad Social; formación en materia de prevención de delitos.

## **B) Parte especial: Políticas específicas de EMULSA.**

### **1.- Política sobre pagos inadecuados/no admisibles.**

Los empleados de EMULSA no deben ofrecer ningún tipo de bien de valor económico ni pago a terceros con la finalidad de obtener alguna clase de ventaja en la prestación de sus servicios en el mercado o en la representación de la empresa antes autoridades públicas en general.

Esta política se integra en las normas de conducta y prácticas autorizadas para pagos y contribuciones en general por EMULSA, prohibiendo pagos impropios o inadecuados en TODAS sus actividades, ya sea en el sector público o en el privado. EMULSA no autorizará ni se implicará de ninguna manera, ni tolerará ninguna práctica que no siga esta política.

La infracción de esta política puede dar como resultado sanciones graves, civiles y/o penales, para la empresa, en aplicación de la legislación de multitud de países, y no sólo bajo la legislación española. Efectivamente, todos los países prohíben, en general, el soborno de sus funcionarios, y algunos –como España- incluso prohíben expresamente sobornar a funcionarios de países extranjeros así como a particulares.

Esta política se aplica a TODOS los miembros del Consejo de Administración, apoderados, directivos y empleados de EMULSA, con independencia de su rango, de su posición o de su ubicación física.

### **REGLAS APLICABLES:**

**Contratación con terceros:** La contratación con terceros independientes se hará de forma que sea coherente con esta política. En la denominación de “*terceros independientes*” se incluyen proveedores, consultores, abogados, auditores, representantes, contratistas y cualquier otro tercero que represente o que por su actividad aparente representar o tener relación con EMULSA

En este sentido, EMULSA cuenta, dentro de su Procedimiento “*Sistema Integrado Calidad, Medio Ambiente, Prevención de Riesgos y Responsabilidad Social Corporativa*” con los siguientes documentos que regulan la contratación con terceros:

- Documento interno denominado “Compras y contratación” (05/07/2010).
- Instrucciones reguladoras del procedimiento para la adjudicación de contratos de importe superior a 50.000 € (sin IVA) y no sujetos a regulación armonizada, aprobadas por el Consejo de Administración el 15/07/2008, publicadas en la página web de la compañía.

Del mismo modo, EMULSA está adherida a la plataforma de contratación electrónica del Ayuntamiento de Gijón (VORTAL).

De forma resumida y de acuerdo con los anteriores documentos, el procedimiento de contratación de bienes, servicios y suministros que se realizan en la empresa es el siguiente, clasificándose según su importe económico:



<b>Importes</b>	<b>Aprobación expediente</b>	<b>Adjudicación<sup>6</sup></b>	<b>Firma contrato<sup>7</sup></b>
Hasta 50.000 €	Gerencia	Gerencia	Gerencia
> 50.000 € hasta Sujetos a Regulación Armonizada	Consejo (pliegos)	Presidencia	Presidencia
Sujetos a Regulación Armonizada <sup>8</sup>	Consejo (pliegos)	Consejo	Presidencia

**Selección de representantes de EMULSA:** Toda persona que represente, de alguna manera, a la empresa deberá actuar de conformidad con esta política, respetando las leyes nacionales y extranjeras aplicables.

En este sentido, se desplegará toda la diligencia debida al seleccionar personas que representen de alguna manera a EMULSA, teniendo en cuenta que ésta y sus integrantes pueden ser considerados responsables de las acciones de agentes y otros externos.

Concretamente, cuando se seleccione a una persona o entidad que represente, de alguna manera, a EMULSA, se considerará lo siguiente:

- Contratar únicamente a personas o entidades reputadas y cualificadas.
- Entender y obedecer la normativa relativa al empleo de representantes, agentes y similares.

<sup>6</sup> Con carácter previo a la adjudicación, se abre un proceso de licitación pública, con mesas de contratación e informes técnicos (salvo en compras menores a 18.000 €, en las que el procedimiento pasa por la petición de un mínimo de tres ofertas, con publicidad, si se considera necesario).

<sup>7</sup> El pago se realiza de forma mancomunada por dos de los tres apoderados.

<sup>8</sup> Importes de los contratos Sujetos a Regulación Armonizada (desde 01/01/2016) según Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre:

- Suministros y Servicios > 209.000 €
- Obras > 5.225.000 €

- Asegurarse de que la retribución por los servicios a prestar por esos terceros es conforme a mercado o razonable.
- Si se observa alguna cuestión que pueda, razonablemente, suponer una infracción potencial de esta política y en la que un representante o entidad que represente a EMULSA pueda estar involucrada, asegurarse de que se investiga y resuelve con la mayor celeridad posible, a través del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad.
- Buscar la ayuda del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad a la hora de actuar con la diligencia requerida y de resolver problemas con respecto a cualquier indicio de una posible infracción de esta política.

**Pagos autorizados:** Como se ha indicado, no es aceptable obsequiar a terceros (privados o funcionarios públicos) con regalos, aun cuando tengan un **valor simbólico o económicamente irrelevante**, ni con invitaciones a **actividades de ocio comunes**.

Sí se permite el reembolso de gastos realizados de buena fe y que sean razonables (por ejemplo, gastos de viaje y alojamiento) en los que los terceros o proveedores puedan incurrir y que estén **directamente relacionados** con la promoción de servicios o con el cumplimiento de un contrato con la empresa.

**Donaciones a partidos políticos:** se prohíben las donaciones a partidos políticos, de acuerdo con lo dispuesto en la *Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos*.

**Responsabilidad de los empleados respecto a la presente política sobre pagos y responsabilidad específica de directivos, apoderados y administradores:**

a) Todos los empleados entenderán y mantendrán al día su conocimiento relativo a la política sobre pagos inadecuados. En caso de duda respecto a la actuación a seguir, el empleado podrá dirigirse al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad para resolverla.

Los empleados estarán atentos ante cualquier signo de actividad ilegal o contraria a esta política. Son indicios de que un directivo, empleado o tercero con el que se contrate o medie mantiene una actitud contraria a esta política los siguientes: haber sido acusado o puesto en entredicho en el mercado por prácticas comerciales ilícitas; tener cierta reputación o “fama” de “pagar favores”-expresado coloquialmente-; tener relaciones familiares o personales que pueden influenciar de forma indebida una decisión de contratación; comentar que para cerrar un contrato se ha alcanzado alguna clase de acuerdo especial con un funcionario o directivo; pagos de comisiones.

b) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los miembros del Consejo de Administración, apoderados y personal directivo se asegurarán (cada uno en función de sus competencias) además de:

- No contratar o mantener contratadas personas o empresas colaboradoras a menos que estén convencidos de que cumplirán o cumplen estas políticas.
- Pagar razonablemente conforme a los servicios que se presten.
- Asegurarse de que los procesos de selección incluyen una consideración adecuada y clara del objeto de la actividad a desarrollar, credenciales, historial, coste y términos de su retribución.
- Controlar de cerca, según el puesto, todo lo referente a pagos, actividades de ocio y atenciones en general.
- Revisar los casos en los que haya sospechas de infracción de esta política con el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, de modo que se pueda determinar la respuesta adecuada de EMULSA y las acciones a tomar.
- **Autorización de operaciones:** como regla general, los **directores y jefes de servicio** autorizarán expresamente las operaciones relativas a su Dirección o Servicio, conservándose justificante escrito de la autorización cuando la entidad o importancia de la operación así lo exija.

No obstante lo anterior, determinadas operaciones, relacionadas en la escritura de 28 de octubre de 2015, número 1377 de protocolo, serán autorizadas, en función de las mismas, bien directamente por **Gerencia**, bien por **dos de los tres apoderados mancomunados relacionados (Presidente, Gerencia y Jefa de Administración)**.

Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, y conforme a lo dispuesto en la referida escritura de 28 de octubre de 2015, número 1377 de protocolo, el **Presidente** tendrá facultad para adjudicar contratos y asumir obligaciones en nombre de la sociedad:

- Cuando la cuantía de los contratos supere los 50.000 € y sea inferior a la cifra de los sujetos a regulación armonizada<sup>9</sup> (actualmente, 209.000 € para los de servicios y suministros y 5.225.000 € para las obras), IVA incluido.
- Cuando sea urgente la tramitación, por estimarlo necesario para atender una necesidad inaplazable o por razones de interés público.
- Controlar de cerca, según el puesto, todo lo referente a pagos, atenciones, viajes y desplazamientos.

En todo caso, los mandos, si descubren que un miembro de EMULSA se involucra en operaciones poco claras o contrarias a esta política, consultarán el tema con el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad para tomar las acciones oportunas.

Adicionalmente, la **Dirección General Financiera** deberá asegurarse de que se conservan **registros y justificantes adecuados de todas las transacciones y pagos realizados** (importe, objeto, partes,...). Se asegurará, igualmente, que dichos registros y justificantes se guardan en un lugar seguro, tales como armarios de seguridad.

---

<sup>9</sup> Por encima de dichas cantidades, esto es, para los contratos sujetos a regulación armonizada, la adjudicación le corresponde al Consejo de Administración.

## **2.- Prevención del blanqueo de dinero.**

Las personas involucradas en actividades delictivas, tales como, por ejemplo, tráfico de armas, drogas, etc., intentan “*lavar*” el dinero procedente de tales actividades, bien para esconderlo, bien para hacerlo parecer como legítimamente obtenido. Más de un centenar de países cuentan con leyes contra esta actividad de blanqueo, entre ellos España. EMULSA tiene la firme voluntad de dar cumplimiento a todas las normas existentes contra el blanqueo de dinero, de modo que sólo mantendrá relaciones contractuales con terceros respetables, dedicados a actividades legales y cuyos fondos proceden de fuentes igualmente legales.

EMULSA debe asegurarse de que no se aceptan formas de pago que hayan sido o que puedan ser identificadas como formas de blanquear dinero. En este sentido, **la integridad y reputación de la empresa puede verse dañada gravemente si no se detectan esas operaciones de riesgo.**

### **Responsabilidades de los integrantes de EMULSA respecto a la presente política sobre pagos:**

La política antiblanqueo de EMULSA implica para todos los empleados:

- Contratar sólo con terceros respetables, involucrados en negocios legales y cuyos fondos procedan de fuentes reconocidas. La extensión y profundidad de los trabajos de comprobación por parte del personal de EMULSA variará atendiendo a la naturaleza del servicio o del objeto de la operación e importe de la misma. En este sentido, EMULSA, a través de las correspondientes fichas técnicas o pliegos de condiciones, establecerá los datos que deben ser proporcionados por los potenciales terceros con los que se vaya a contratar.
- Utilizar siempre formas aceptables de pago, cumpliendo la normativa interna relativa a la autorización y adjudicación de operaciones y contratos.
- Prohibir el uso de cuentas corrientes anónimas.
- Informar de inmediato, en cuanto se tengan sospechas de que hay una actividad de blanqueo de dinero (u otro tipo de corrupción) al Comité de Ética,

Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, mediante el formulario que se adjunta como **Anexo III**.

A efectos de cautela, se señalan formas de pago u operaciones respecto a las cuales es necesario siempre prestar especial atención:

- Pagos en metálico o mediante cheques al portador<sup>10</sup>.
- Pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo o en la factura.
- Pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato correspondiente.
- Pagos o cargos en cuenta que no sea la cuenta habitual en transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- Pagos en cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales.
- Pagos extraordinarios no previstos en los contratos.
- Operaciones en las que la otra parte está relacionada, directa o indirectamente, con un país identificado como “paraíso fiscal”. Existe una lista oficial de paraísos fiscales elaborada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Igualmente, la Agencia Tributaria cuenta con su propia lista, que actualiza periódicamente y que se puede consultar en <https://www5.aeat.es/ES13/S/IAFRIAFC11F?REFERENCIA=0112604>.

**Responsabilidades adicionales de los Responsables del Departamento de Compras (y de aquellos mandos que puedan tener contacto con transacciones sospechosas):**

---

<sup>10</sup> En España, la *Ley 7/2012, de 29 de octubre, en materia de Lucha contra el Fraude* y aplicable cuando en la operación interviene un empresario, prohíbe realizar pagos en efectivo o mediante cheque al portador por importe igual o superior a 2.500 € (artículo 7).

Los responsables del Departamento de Compras tendrán las siguientes obligaciones adicionales de cara a prevenir el blanqueo de capitales:

- Definir al personal claramente las formas aceptables de pago y los controles a realizar sobre éstas (sistema de vigilancia).
- Formación periódica en la materia de los empleados en contacto con transacciones comerciales.
- Asegurarse que los empleados que participan en estas transacciones informan al responsable directo del desarrollo de las operaciones.
- Comprobar periódicamente la vulnerabilidad de EMULSA ante estas actividades.
- En caso de cualquier duda jurídica, consultar de inmediato con el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad de EMULSA (especialmente si hubiese transacciones con elemento internacional de por medio).
- Informar de inmediato, en cuanto se tengan sospechas de que hay una actividad de blanqueo de dinero (u otro tipo de corrupción) al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, mediante el formulario que se adjunta como **Anexo III**.
- Solicitar al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad las auditorías internas que sean precisas sobre estos temas.

### **3.- Relaciones con las Administraciones Públicas.**

EMULSA, empresa municipal, perteneciente al Ayuntamiento de Gijón, se relaciona, en el desarrollo de sus actividades, con otras administraciones locales, la Administración Autonómica y la Administración Estatal.

En sus relaciones con las entidades públicas, EMULSA se compromete, y así lo traslada a su Consejo de Administración, apoderados, directivos y empleados, a comportarse siempre al más alto nivel, éticamente hablando.

Conforme a lo anterior, todo integrante de EMULSA, en sus relaciones con las Administraciones Públicas deberá:

- Respetar siempre todos los procedimientos y todos los principios aplicables a EMULSA previstos en el Código Ético y Plan de Prevención en sus relaciones con entidades públicas.
- Respetar siempre las reglas y normas en general –en especial, las de contratación pública- aplicables al caso.
- No facilitar o prometer regalos ni invitaciones a actividades de ocio a ningún funcionario, oficial o representante en general de ningún gobierno (local, autonómico, estatal) ni recibirlas de los mismos.
- No ofrecer oportunidades de empleo o de negocio a representantes de la Administración Pública (o sus familiares, amigos, etc.).
- No incurrir, en sus relaciones con la Administración, en gastos de representación injustificados y con finalidades diferentes a la consecución del objeto social.
- No prometer o proporcionar, incluso a través de terceros, a representantes de las Administraciones Públicas trabajos o servicios de utilidad personal.
- No prestar o prometer, dar, solicitar u obtener información y/o documentos confidenciales o de otro tipo que pueden poner en peligro la integridad o la reputación de una o ambas partes.
- Respetar las normas de conflicto de intereses y las regulaciones relativas a la contratación, contactos con y/o actividades de funcionarios, **incluso cuando éstos ya no estén en activo.**



- Asegurarse de que todas las comunicaciones, incluyendo los informes, manifestaciones, declaraciones, propuestas y reclamaciones hechas a entidades gubernamentales y entidades públicas en general son correctas, completas y verdaderas y se realizan, siempre que resulte posible, por **vía telemática**.

Cuando se solicita a cualquier ente público subvenciones, subsidios o financiación para la empresa, todos los sujetos implicados en tales procedimientos deben:

- Cumplir con corrección y veracidad, utilizando y presentando declaraciones y documentos completos y relativos a las actividades para las cuales los beneficios pueden ser legítimamente obtenidos.
- Destinar las subvenciones, una vez obtenidas, a las finalidades para las cuales han sido solicitadas.
- Cumplir escrupulosamente las condiciones recogidas en los contratos de financiación suscritos.

#### **4.-Conflictos de intereses.**

Ningún empleado, apoderado, directivo o colaborador usará indebidamente el nombre de EMULSA ni su influencia, ni desacreditará con sus actuaciones el buen nombre y la buena reputación de la misma.

Todo miembro de EMULSA deberá evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa, absteniéndose de representar a EMULSA e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, ellos mismos o un pariente cercano, tuviera un interés personal. Deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de EMULSA

En particular:

- **Contratación de personal:** los intereses individuales o las relaciones con una persona no deben influir sobre las decisiones de contratación de personal.

- **Prohibición** de que los directivos **abusen de su autoridad**, aprovechando servicios de los empleados para propósitos personales.
- **Prohibición de utilizar la propiedad de EMULSA** (equipos, documentos, archivos) para propósitos personales o retirarla de las instalaciones sin la debida autorización del superior.
- **Prohibición de retirar o copiar información**, programas o documentos de las instalaciones de la empresa sin autorización.
- **No emplear inadecuadamente los recursos de EMULSA**, su propiedad intelectual, tiempo o sede (incluyendo equipos de oficina, ordenadores, Internet y correo electrónico), ni emplearlos para obtener beneficios e ajenos a EMULSA o de carácter personal.
- La **expresión de opiniones personales en público** no debe realizarse de tal forma que dé la impresión de representar con tales opiniones a EMULSA.
- Actuar **de forma responsable y con buen juicio** en las relaciones y actividades externas a su trabajo en EMULSA
- Evitar acciones o relaciones que puedan entrar o que parezca que están en **conflicto con sus responsabilidades** o con su trabajo.
- **No aceptar**, personalmente, la prestación de **servicios en los que EMULSA podría tener interés** y a los que haya tenido acceso por su trabajo o posición en la misma.
- **Revelar las actividades fuera de EMULSA, intereses financieros y relaciones** (por ejemplo familiares) **que puedan suponer un conflicto de intereses** (o la apariencia de un conflicto) al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad. Dichas revelaciones se realizarán por escrito a través del formulario **“Declaración de conflicto de intereses”** que EMULSA ha entregado a todos sus integrantes con la puesta en marcha del Plan de Prevención de Delitos (**Anexo II**). No obstante, todo miembro deberá informar de cualquier cambio en la

declaración realizada (sin perjuicio de que se decida por EMULSA realizar automáticamente una renovación periódica del formulario respecto a todos sus miembros). Igualmente, el referido formulario será cubierto por todo miembro de EMULSA cuando entre a formar parte de la misma.

Respecto a las actividades desarrolladas fuera de EMULSA, resulta aplicable lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que se rige por los siguientes **principios generales**:

1.- El personal de EMULSA no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de **un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público**, salvo en los supuestos previstos en la Ley 53/1984.

2. **No se podrá percibir**, salvo en los supuestos previstos en la Ley 53/1984, **más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes** o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles.

3. En cualquier caso, **el desempeño de un puesto de trabajo en EMULSA será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.**

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3, el personal de EMULSA no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado.

Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

Del mismo modo, quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades las actividades siguientes:

- a) Las derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 53/1984.
- b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.
- c) La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- d) La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.
- e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.
- f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y

h) La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

- Poner en conocimiento del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad **cualquier interés que, en nombre propio o de un tercero, tengan en una determinada actuación de EMULSA o cualquier conflicto de intereses** en el que se encuentre con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.
- En caso de conocer un conflicto o posible conflicto de intereses que afecte a algún otro empleado, directivo, etc. de EMULSA, sin que esta última tenga conocimiento del mismo, comunicarlo al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad. Dicha comunicación podrá ser verbal o escrita, pero siempre se garantizará el carácter **confidencial** de la misma.

Del mismo modo, **los empleados y directivos deberán comunicar al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad las siguientes cuestiones**, desde el momento en que tengan conocimiento de las mismas (garantizándose, igualmente, el carácter confidencial de la comunicación):

- **Actividades e intereses comerciales** que miembros de EMULSA puedan tener fuera de la misma y **que no hayan sido revelados a ésta, de cara a valorar si resultan o no compatibles a la luz de la Ley 53/1984**. Se entenderá que existen tales actividades o intereses en conflicto en los siguientes casos:
  - a) Mantener un interés financiero o económico en una empresa desde la cual se podrían afectar las actividades de EMULSA
  - b) Asumir un trabajo a tiempo parcial al que el empleado o directivo podría dedicar su tiempo mientras está de servicio para EMULSA y/o para el que podría usar los equipos, correo electrónico, herramientas informáticas, etc. de EMULSA.

- c) Utilizar información propiedad de EMULSA en una actividad separada de ésta.
  - d) Utilizar los medios y equipos de EMULSA para una actividad (de negocios, de consultoría, o cualquier otra) externa a la misma.
  - e) Utilizar inadecuadamente los recursos de EMULSA o valerse de su posición o influencia para promover o ayudar un negocio externo o una actividad no retribuida.
- Participación no comunicada a EMULSA en **órganos de Entidades No Lucrativas** (órganos universitarios, centros hospitalarios, ONGs o cualquier otra entidad similar) por miembros de EMULSA, cuando tal participación pueda afectar a la misma (como por ejemplo, si se existiese algún tipo de contrato con dicha institución).
  - Solicitudes por parte de un empleado o directivo de EMULSA a proveedores y a otras entidades colaboradoras, de aportaciones a entidades sin ánimo de lucro en las que esté involucrado el primero, sin permiso previo y escrito del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad .
  - **Respecto a la actuación de proveedores, contratistas y terceros con quienes se mantengan relaciones contractuales:** en caso de,
    - a) Recepción por un empleado o directivo de regalos de terceros con los que se mantengan relaciones contractuales, estando en una posición el primero que le permita influir en las decisiones de EMULSA y que puedan afectar a la imagen exterior de la misma.
    - b) Recibir un miembro de EMULSA descuentos u otras atenciones personales de proveedores o terceros que no sean accesibles al público en general ni a otros empleados de similar nivel dentro de EMULSA (se admiten los descuentos o promociones que se hagan o apliquen por terceros a TODOS los empleados de EMULSA).

- **Respecto a amigos, parientes y otras relaciones personales:** en caso de,
  - a) Orientar las relaciones contractuales hacia un tercero cuyo gerente o cuya propiedad es (en todo o en parte) de un familiar o de un amigo de un empleado o directivo de EMULSA
  - b) Utilizar el equipo y el material de EMULSA para beneficiar o ayudar de alguna forma el negocio de un pariente o amigo.
  - c) Contratar con carácter preferente o promover la contratación de los servicios profesionales de la esposa, pariente o amigo del empleado o directivo.
  - d) Mantener una relación afectiva o personal que pueda crear un conflicto con las responsabilidades del empleado o directivo o que pueda comprometer los intereses de EMULSA.

#### **5.-Contabilidad y fiscalidad.**

- Todos los informes financieros, registros contables, notas de gastos, y, en general, todos los documentos financieros, fiscales y contables de EMULSA reflejan fielmente el desarrollo de las operaciones y su fiscalidad.
- El Servicio General de Compras y la Dirección General Financiera deberán garantizar que cada transacción, operación o servicio:
  - es legítimo, coherente, justo, autorizado y verificable.
  - está correctamente registrado, a fin de permitir la verificación adecuada del proceso de decisión, autorización, adjudicación, pago y desarrollo.
  - se acompaña del soporte documental adecuado que permita, en cualquier momento, los controles oportunos sobre las características y razones que han motivado la operación, así como la identificación de quienes han autorizado, adjudicado, registrado, pagado y verificado la misma.

- Todos los integrantes de la Dirección General Financiera involucrados en las tareas de contabilidad/fiscalidad y los integrantes del propio Servicio General de Contabilidad reciben la formación adecuada y constante y son conscientes de que todas las operaciones financieras, comerciales y asociadas deben ser adecuadamente contabilizadas.
- El Gerente se encarga de la gestión económico-financiera de la empresa, asegurando la correcta elaboración de las Cuentas Anuales, con arreglo a las normas vigentes en cada momento.
- El Consejo de Administración y sus colaboradores:
  - en relación a los estados financieros y documentos que deben reflejar la situación económica de EMULSA, se aseguran que reflejan la situación económica, patrimonial y financiera de la empresa con veracidad, claridad e integridad.
  - respetan puntualmente las solicitudes de información que provienen de los auditores.
- EMULSA se audita por auditores externos todos los años.
- La documentación contable, financiera y fiscal se guarda y se protege de forma adecuada (armarios de seguridad), durante los plazos legalmente establecidos, con copias de seguridad, para evitar pérdidas o robos de documentación y/o de datos. El acceso a la información es confidencial, de modo que sólo el personal con competencias en la materia tiene acceso a la misma y sólo en la medida en que sea necesario para su trabajo.
- La facturación se hace siempre conforme a la normativa en vigor. Los empleados dedicados a la facturación reciben la formación adecuada y constante. Los procedimientos de facturación están diseñados para asegurarse de que todos los servicios se facturan de forma correcta, con el cargo de los impuestos que legalmente corresponden en cada caso, asegurándose que no hay facturas



duplicadas ni falsas. La emisión de facturas falsas es un delito, y, como tal, todos los empleados están advertidos y son conscientes de la gravedad de tal hecho.

- Lo descrito en los apartados anteriores es de aplicación para el caso de las facturas recibidas.
- Los empleados informarán inmediatamente al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad en caso de detectar alguna irregularidad contable, de facturación y/o fiscal.

#### **6.- Política medioambiental.**

Con su Política Medioambiental, EMULSA asume el compromiso de conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos asociados a sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de los trabajadores, del entorno local y del público en general.

EMULSA considera la protección del medioambiente como un elemento esencial de la gestión de su actividad, plenamente integrada en el diseño y operación de sus servicios; es decir, el respeto al medioambiente no se superpone a la actividad social, sino que es, en sí mismo, una forma de hacerla posible.

#### **Bases de la política medioambiental de EMULSA:**

EMULSA cuenta con un “*Manual de Buenas Prácticas Ambientales*”, ED. 26/03/2014, disponible en su página web, cuyo contenido se centra en las siguientes cuestiones:

- 1.- Marco normativo aplicable a EMULSA.
- 2.- Definiciones.
- 3.- Clasificación y características de los Residuos:
  - 3.1- Según la composición de los residuos.
  - 3.2- Según su origen.
  - 3.3- En términos legales.

4.- Residuos Peligrosos.

4.1- Requisitos que han de cumplir los Residuos Peligrosos.

4.2- Identificación de Residuos Peligrosos.

4.3- Condiciones Almacenamiento Residuos Peligrosos.

4.4- Gestión de Residuos Peligrosos. Aspectos Legales.

4.5- Clasificación de Residuos Peligrosos comunes generados en EMULSA.

4.6- Clasificación de Residuos No Peligrosos comunes generados en EMULSA.

5.- Buenas prácticas Ambientales en la segregación de residuos y aspectos ambientales.

5.1- Papel.

5.2- Ordenadores, impresoras, fotocopiadoras.

5.3- Uso de Productos.

5.4- Mantenimiento de las Instalaciones.

5.5- Agua y aseos.

5.6- Energía.

5.7- Vehículos.

La política medioambiental que rige las actuaciones de EMULSA se basa en:

1. **Reducir los impactos ambientales negativos:** EMULSA en las distintas actividades que presta a la ciudadanía de Gijón, genera residuos, tanto de carácter orgánico, selectivo como peligroso. En este sentido, la empresa realizará un esfuerzo continuado en identificar, caracterizar y minimizar dichos impactos. Se aplicará el principio básico de prevención de la contaminación en las diferentes fases de la actividad de EMULSA.

2. **Cumplir la legislación medioambiental** aplicable a las instalaciones y actividades de EMULSA. En este sentido, se tendrán siempre en cuenta los estándares internacionales y la tendencia legislativa en la planificación de las actuaciones que puedan tener un impacto medioambiental significativo, especialmente en aquellas áreas en las que no exista legislación aplicable.
3. Incorporar los **criterios medioambientales** en los procesos de actuación de EMULSA, en línea con los de seguridad y calidad.
4. Tener en cuenta consideraciones de **coste/beneficio** medioambiental en la selección de las medidas y tecnologías a aplicar.
5. Favorecer la **comunicación** medioambiental interna y externa (respecto a terceros) con criterios de transparencia.
6. Promover la **formación medioambiental** de aquellas personas implicadas en la prestación de servicios por parte de EMULSA
7. Procurar la mejora continua mediante la **evaluación medioambiental** sistemática periódica de las actividades de EMULSA
8. **Responsabilidad de todos los empleados** en el desempeño ambiental. Los empleados de EMULSA de todos los niveles son responsables, conforme a sus funciones específicas, del desempeño medioambiental.

Conforme a lo anterior, EMULSA proporcionará a su personal la formación adecuada en esta materia, transmitiéndole los **principios rectores de la normativa medioambiental en España y características de la responsabilidad medioambiental**.

Así, el artículo 45 de la Constitución Española reconoce el derecho de los ciudadanos a disfrutar de un medio ambiente adecuado como condición indispensable para el desarrollo de la persona, al tiempo que establece que **quienes incumplan la obligación de utilizar racionalmente los recursos naturales y la de conservar la naturaleza**

**estarán obligados a reparar el daño causado con independencia de las sanciones administrativas o penales** que también correspondan.

A su vez, la *Directiva 2004/35/CE* del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, *sobre responsabilidad medioambiental en relación con la prevención y reparación de daños medioambientales*, ha sido traspuesta al ordenamiento español mediante la **Ley 26/2007 de responsabilidad medioambiental**. Esta ley implanta un régimen administrativo de **responsabilidad ambiental de carácter objetivo e ilimitado basado en los principios de prevención y de que “quien contamina paga”**:

- La responsabilidad medioambiental es una **responsabilidad ilimitada**, pues el contenido de la obligación de reparación (o, en su caso, de prevención) que asume el operador responsable consiste en devolver los recursos naturales dañados a su estado original, sufragando el total de los costes a los que asciendan las correspondientes acciones preventivas o reparadoras. Al poner el énfasis en la restauración total de los recursos naturales y de los servicios que prestan, la Ley prima el valor medioambiental, el cual no se entiende satisfecho con una mera indemnización dineraria.
- La responsabilidad medioambiental es también **una responsabilidad de carácter objetivo** en la que las obligaciones de actuación se imponen al operador al margen de cualquier culpa, dolo o negligencia que haya podido existir en su comportamiento.

Los principios legales descritos en los párrafos precedentes son indicadores de la especial importancia que debe tener el cumplimiento de las normas en la materia para EMULSA, sus empleados y directivos. El respeto al medio ambiente es una norma esencial y básica en la actividad de EMULSA.

#### **Responsabilidades de todos los empleados en materia de política medioambiental:**

- Estar al corriente de la normativa básica en la materia, a través de la formación proporcionada por EMULSA.

- Asegurarse de que todas las operaciones y actividades que se ejecutan y que tienen influencia en el medio ambiente, se realizan conforme a las normas nacionales e internacionales aplicables.
- Informar inmediatamente al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad de EMULSA en el caso de que se detecte alguna clase de problema con la normativa, documentación, etc. aplicable a una actuación con componente medioambiental.
- Informar inmediatamente al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad cuando se detecte que alguna actividad se está llevando, de hecho o posiblemente, con infracción de alguna norma ambiental.
- No cooperar con ninguna actuación que implique o que, según su criterio, pueda implicar una infracción de normas medioambientales. Ante cualquier duda, se consultará o se pondrá en conocimiento del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad de EMULSA.
- Comprender e informarse adecuadamente sobre qué parte, en cada actividad con influencia medioambiental en la que se participe, es responsabilidad de EMULSA, que, por tanto, deberá generar y disponer de la documentación precisa y de ejecutar las medidas necesarias. Respecto a la parte de las actividades con influencia medioambiental que sean responsabilidad de un tercero, será preciso asegurarse que EMULSA facilita la información correcta y completa para que el tercero pueda cumplir con diligencia y exactitud su obligación en materia medioambiental.

**Responsabilidades adicionales del Servicio General de Calidad y Medio Ambiente:**

- Los responsables del Servicio de Calidad y Medio Ambiente deberán contar con una **formación sólida** en la materia. En este sentido, indicar que las operaciones con trascendencia medioambiental suelen traer consigo cuestiones y preguntas que requieren estar familiarizado con las normas específicas del sector, las

cuales se corresponden a muy diferentes ramas del Derecho (civil, administrativo, penal entre otras) y emanan de muy diferentes órganos (Estado, Comunidades Autónomas, estados extranjeros, Convenios Internacionales).

- Establecer controles internos para comprobar que la actividad desarrollada por EMULSA cumple con los requisitos legales y reglamentarios (comprobación de que los residuos se tratan correctamente por empresas certificadas; que se realizan los correspondientes análisis de vertidos y declaraciones anuales de residuos peligrosos; inscripciones en los Registros correspondientes; evacuación de Informes de control de emisiones, etc.).
- Archivo adecuado de toda la documentación relativa a la política medioambiental.
- Control efectivo sobre los posibles colaboradores externos para el cumplimiento de esta política.

#### **Ejemplos de infracciones en política medioambiental:**

- Operar sin las preceptivas licencias.
- Deshacerse de residuos de cualquier tipo sin observar las normas aplicables: en este sentido, es especialmente importante contar con la ayuda y la intervención de empresas autorizadas y certificadas para la gestión de residuos.
- En general, cualquier actividad – evacuación de vertidos y productos tóxicos, gestión de residuos, etc.- que cause, o que pueda causar **daños a las especies silvestres y a los hábitat**, es decir, cualquier daño que produzca efectos adversos significativos en la posibilidad de alcanzar o de mantener el estado favorable de conservación de esos hábitat o especies; **daños a las aguas**, entendidos como cualquier daño que produzca efectos adversos significativos tanto en el estado ecológico, químico y cuantitativo de las masas de agua superficiales o subterráneas, como en el potencial ecológico de las masas de agua artificiales y muy modificadas; **daños a la ribera del mar y de las rías**,

entendidos como cualquier daño que produzca efectos adversos significativos sobre su integridad física y adecuada conservación, así como también aquéllos otros que impliquen dificultad o imposibilidad de conseguir o mantener un adecuado nivel de calidad de aquélla, o **daños al suelo**, es decir, cualquier contaminación del suelo que suponga un riesgo significativo de que se produzcan efectos adversos para la salud humana o para el medio ambiente debidos al depósito, vertido o introducción directa o indirecta de sustancias, preparados, organismos o microorganismos en el suelo o en el subsuelo.

## **7.- Prevención de Riesgos Laborales.**

EMULSA asume el compromiso constante de proporcionar a sus empleados seguridad e higiene en el trabajo.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las obligaciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, recaen sobre la empresa, **cada trabajador debe velar también por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, entre los que se incluyen los pacientes.**

### **Responsabilidades de todos los empleados en materia de prevención de riesgos laborales:**

- **Usar adecuadamente** las máquinas, material, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos, vehículos, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los **medios y equipos de protección facilitados por EMULSA**, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- No poner fuera de funcionamiento y **utilizar correctamente los dispositivos de seguridad** existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

- **Informar de inmediato** al superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- **Cooperar** con EMULSA para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

**Responsabilidades de aquellos que desempeñan funciones de dirección, mando, técnicos o de ejecución en la empresa:**

- Garantizar a los trabajadores un entorno seguro e higiénico de trabajo, proporcionando para ello las condiciones y medidas necesarias, dentro del ámbito de competencias que le sean propias a cada uno de ellos.
- Proporcionar formación y entrenamiento continuo a los trabajadores que se encuentren bajo su dirección o mando.
- Asegurarse del cumplimiento por parte de los trabajadores que se encuentren bajo su dirección o mando de las normas e instrucciones preventivas que se les dirijan.
- Realizar observaciones preventivas de manera sistemática.
- Investigar y corregir cualquier deficiencia en materia de prevención de riesgos laborales en el plazo más breve posible.

EMULSA se encuentra adherida al Servicio Mancomunado de Prevención del Grupo Ayuntamiento de Gijón desde su constitución, que realiza la coordinación y asesoramiento de los recursos necesarios para realizar las actividades preventivas en coordinación con los servicios de la empresa.

Del mismo modo, en virtud de las competencias que el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales otorga a los representantes de los trabajadores, EMULSA cuenta con 4 Delegados/as de Prevención, que son designados por los representantes de los trabajadores.



Finalmente, EMULSA cuenta con un Comité de Seguridad y Salud constituido en 1989 cuyas funciones principales son la participación en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa y la promoción de iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

#### **8.- Política de confidencialidad, protección de datos personales y sistemas de información.**

Todo el personal de EMULSA a su entrada en la empresa y aquellos que manejen o tenga acceso a datos de carácter personal, han de firmar una **cláusula de confidencialidad/secreto profesional**, en virtud de la cual:

- Los trabajadores se obligan al secreto profesional y al deber de guardar aquellos datos de carácter personal contenidos en ficheros de los que sea responsable EMULSA o en los que intervenga en cualquier fase del tratamiento; obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con EMULSA.
- Conocen la aplicación del Código Penal por quebrantamiento del deber de secreto referido, y, en concreto, lo dispuesto en los artículos 197, 199, 278 y 279 (artículo 279 CP: *“La difusión, revelación o cesión de un secreto de empresa llevada a cabo por quien tuviere legal o contractualmente obligación de guardar reserva, se castigará con la pena de prisión de dos a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses”*; artículo 197.5 CP: *“Igualmente, cuando los hechos descritos en los apartados anteriores afecten a datos de carácter personal que revelen la ideología, religión, creencias, salud, origen racial o vida sexual, o la víctima fuere un menor de edad o una persona con discapacidad necesitada de especial protección, se impondrán las penas previstas en su mitad superior”*).
- Cualquiera que tenga acceso a los datos personales recogidos en ficheros de EMULSA deberá respetar su confidencialidad y velar por la calidad e integridad de los mismos, debiendo utilizarse exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. El usuario tendrá la obligación de proteger y mantener

en secreto las contraseñas utilizadas para la gestión correspondiente, así como modificarlas en el momento en que le sea requerido.

Asimismo el personal firma y **consiente la utilización de sus datos personales** y su inclusión en el Fichero “*Personal y RRHH*” dado de alta en la Agencia Española de Protección de Datos y que cuenta con su propio Documento de Seguridad.

Por otro lado, el Departamento de Sistemas de Información de EMULSA tiene como misión principal el control y supervisión de todos los equipos de los usuarios (tanto del hardware como software), sistemas de red, comunicaciones y resto de sistemas tecnológicos que se estén utilizando en la empresa. A través del documento “*Sistemas de Información*” de fecha 03/06/2015 se recogen un conjunto de normas, programaciones y metodologías que debe aplicar el personal de dicho departamento. Dicho documento cuenta con los siguientes apartados:

- 1.- Descripción de las tareas realizadas por sistemas de información.
- 2.- Horarios del personal de sistemas de información.
- 3.- Tipologías de tareas realizadas por el personal de sistemas de información.
- 4.- Características de la red de datos de EMULSA, seguridad de la información y comunicaciones:
  - 4.1. Topología de la red.
  - 4.2. CPD. Seguridad y protección.
  - 4.3. Red de datos.
  - 4.4. Comunicaciones.
- 5.- Descripción de las tareas realizadas.
  - 5.1. Gestión y control de la información en la red.
  - 5.2. Ejecución de copias de seguridad periódicas.

5.3. Control y asignación de cuentas de usuario.

5.4. Funciones del Administrador del sistema.

5.5. Instalación y puesta en marcha de equipos de usuario.

5.6. Otras tareas relacionadas con el puesto.

#### 6.- Gestión del archivo y almacenamiento.

En este sentido y con ocasión de la solicitud de apertura de cuenta de usuario (modelo FPSI-745-01, integrante del documento “*Sistemas de información*” de fecha 03/06/2015), los trabajadores suscriben un documento en el que se comprometen a respetar las **Normas de Uso** y todas las que se deriven de sus Procedimientos de Trabajo afectos y/o instrucciones de sus Responsables Directos, siendo responsable de las actividades que desde su equipo y/o cuenta se puedan llevar a cabo. Entre las normas de obligado cumplimiento relativas al acceso y cumplimiento de la LOPD, uso de equipos, cuentas de usuario y cuentas de correo electrónico, figuran las siguientes:

- El personal guardará sigilo profesional sobre los datos e informaciones a los que tenga acceso, incluidas las propias de EMULSA o de otros organismos y administraciones que se autoricen al efecto, garantizando el cumplimiento de la LOPD vigente.
- Los datos e informaciones consultados serán utilizados exclusivamente para las funciones que tengan asignadas, recogido en sus Procedimientos de Trabajo afectos, instrucciones de sus Responsables y/o otras asignaciones encomendadas por la empresa. El personal es responsable –ultimo de la utilización y cuidado de los equipos que tiene a su cargo, así como del uso correcto de los mismos.
- Los medios, equipos y servicios a disposición del personal para la realización de sus tareas no pueden ser utilizados para usos personales no previstos, ni cedidos a terceros sin consentimiento previo de la empresa, en cuyo caso se atenderán a las regulaciones establecidas en el Convenio Colectivo de EMULSA en el Capítulo de Régimen Disciplinario.

- EMULSA se reserva el derecho al acceso por los Administradores de sistemas a todos los equipos y unidades de red de la empresa, a fin de auditoración del uso de equipos y sistemas por el personal asignado.
- El personal deberá cambiar en el primer acceso la clave inicial asignada por EMULSA por una más segura que incluya caracteres numéricos y letras. Evitar el uso de repeticiones o claves predecibles, recomendando el uso de reglas nemotécnicas personales para la generación de contraseñas. El personal cambiará las contraseñas con la periodicidad fijada, que dará el aviso el propio equipo.
- No utilizar el correo corporativo como medio de almacenamiento de archivos o para fines personales o ajenos a EMULSA.

**c) Penalizaciones en caso de incumplimiento del Plan de Prevención.**

Los incumplimientos e infracciones de las reglas del presente Plan de Prevención llevadas a cabo por el personal dependiente de EMULSA darán lugar a la aplicación de **sanciones disciplinarias**, siempre de acuerdo con el criterio de proporcionalidad recogido en el Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público, convenio colectivo de aplicación y teniendo en cuenta –según el caso concreto- la gravedad objetiva del hecho que constituye la infracción, el grado de culpa, la eventual reincidencia en el mismo comportamiento así como la intencionalidad del sujeto infractor.

Atendiendo a los elementos anteriores y a la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, se adoptarán las sanciones tipificadas en la legislación laboral, que irán desde amonestaciones verbales o por escrito o suspensiones de empleo y sueldo de corta duración (en caso de infracciones leves) hasta suspensiones de empleo y sueldo de larga duración o despidos disciplinarios (en supuestos de mayor gravedad).

Las conductas susceptibles de sanción al amparo del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos **serán reconducidas a las infracciones contempladas en la legislación laboral y convenio colectivo aplicable a los empleados, y, consecuentemente, las sanciones aparejadas a dichas infracciones serán asimismo las recogidas en dicha normativa.**

Por otro lado, EMULSA cancelará cualquier contrato con terceros que no actúen de forma coherente con esta política, sin perjuicio de aquellas otras acciones que sean pertinentes.

La vulneración de las políticas contenidas en el presente Plan puede suponer una infracción de la ley, haciendo que EMULSA pueda ser considerada penalmente responsable, con el pago de las correspondientes multas e indemnizaciones. Todo ello sin perjuicio de la lesión de imagen presente y futura que ocasionarían tales acciones.

**CLÁUSULA QUINTA.- DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE: EL COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD.**

**A) EL COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD. CARACTERÍSTICAS.**

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad constituye un órgano dentro de la empresa encargado de:

- (i) Toma de decisiones conjunta ante asuntos o problemas que afecten a EMULSA en materia de RSC.
- (ii) Toma de decisiones conjunta ante asuntos o problemas que afecten a EMULSA en materia de prevención de delitos.
- (iii) Vigilar el funcionamiento y la observancia del Plan de RSC, Código Ético y del Plan de Prevención de delitos por parte de EMULSA, ocupándose, igualmente, de su actualización.

Las tareas asignadas al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad requieren que esté dotado de poderes autónomos de iniciativa y control.

En concreto, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad se caracterizará por los siguientes requisitos:

- ***Autonomía e independencia:*** se garantizará la incuestionabilidad por parte de los responsables de EMULSA respecto a las decisiones adoptadas por el Comité

de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad (sin perjuicio de su obligación de *reporting* o rendición de cuentas periódica al Consejo de Administración). En este sentido, las actividades del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad como tal no serán controladas por ningún órgano de la empresa.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad contará con recursos financieros suficientes para el desarrollo de sus competencias/responsabilidades.

- **Profesionalidad:** el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad debe contar en su interior con competencias técnico-profesionales adecuadas a las funciones que ha sido llamado a desempeñar; funciones que, unidas a la independencia, garantizan la objetividad del control.
- **Apoyo del resto de áreas de EMULSA:** el Comité tendrá autorizado el acceso a todas las funciones y actividades de EMULSA (sin necesidad de acuerdos previos) para recabar aquellos datos o informaciones que considere necesarias para el desarrollo de sus funciones. Igualmente, podrá valerse de la ayuda de todas las estructuras y departamentos de EMULSA, incluso de asesores externos para la realización de sus funciones así como requerir la colaboración de los legales representantes.
- **Continuidad de la acción del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad** , que debe, concretamente, en materia de prevención de delitos:
  - trabajar constantemente en la vigilancia del Código Ético y Plan de Prevención de delitos con los necesarios poderes de investigación.
  - garantizar la continuidad de la actividad de vigilancia.
  - asegurar la actualización continua del Código y Plan de Prevención.

- no mantener vinculaciones operativas que puedan condicionar la visión de conjunto de las actividades sociales que a este órgano se le requiere.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad estará integrado, actualmente, por las siguientes personas, correspondiendo su nombramiento al Consejo de Administración de EMULSA y aceptando éstas su cargo por escrito:

- Pilar Vázquez Palacios. Directora – Gerente, quien tendrá la condición de Presidente del Comité.
- Marta González Cortés. Responsable de Recursos Humanos.
- Alfonso Laruelo Roa. Responsable de Relaciones e Información Ciudadana.
- D. Miguel Ángel Pérez Alonso. Director de Planificación y Desarrollo Sostenible de LIMASA.
- José Ángel Vázquez Rodríguez. Capataz de Jardines.
- Ana María Trejo Brieva. Capataz Colegios.
- Marcos Aurelio García Fernández. Oficial 1ª Conductor. Servicios Especiales Higiene Urbana.
- Bruno Álvarez Tomás. Responsable Sistema de Gestión RSC, quien tendrá la condición de Secretario-Coordenador.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad **delegará en la persona de Bruno Álvarez Tomás, en su condición de Responsable del Sistema de Gestión RSC, la supervisión y vigilancia, en el día a día, del funcionamiento, eficacia y cumplimiento del Código Ético y del Plan de Prevención de Delitos, resolviendo**, siempre que le resulte posible, **aquellas dudas que se susciten en la materia por los integrantes de EMULSA**. En caso de que existiesen dudas o cuestiones que Bruno Álvarez Tomás no pudiese resolver y que requiriesen, dada su complejidad o trascendencia, una decisión o acuerdo del Comité de Ética,

Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, éste será convocado a la mayor brevedad posible.

Bruno Álvarez Tomás informará al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad de todas aquellas cuestiones y medidas adoptadas en materia de prevención de delitos entre reunión y reunión del órgano colegiado.

En ningún caso, ningún miembro del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad podrá encontrarse en la condición jurídica de suspendido, inhabilitado, insolvente o condenado a una pena que implique la suspensión de empleo o cargo público, aunque sea temporal, o la inhabilitación para desarrollar puestos directivos. Tampoco podrá estar sometido a medidas cautelares impuestas por los Tribunales, excepción hecha de los efectos de la rehabilitación. Por último, no podrá haber sido o estar siendo investigado –por su conocimiento– o imputado en procedimientos penales por delitos dolosos –distintos de los delitos analizados– o bien sujeto a procedimientos por incumplimientos administrativos en materia de ilícitos societarios, bancarios o financieros. Si se produjera alguno de estos supuestos de incompatibilidad, se adoptarán las medidas oportunas para su sustitución.

El Comité se reunirá al menos con carácter cuatrimestral y siempre que sea necesario. Las reuniones podrán convocarse con carácter ordinario, o bien con carácter extraordinario, cuando así sea solicitado motivadamente. El orden del día será remitido por el Secretario coordinador con una semana de antelación.

Asimismo, tratará de cualquier asunto que los componentes del Comité trasladen al Secretario, para que lo incluya en el orden del día, a fin de proceder a su debate y acuerdo pertinente.

Las decisiones del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad serán adoptadas por mayoría de votos, teniendo voto de calidad, en caso de empate, su Presidente. Dichas decisiones estarán motivadas y se recogerán siempre por escrito al final de cada reunión en un Acta. Esta tarea será desempeñada por el Secretario coordinador. El Acta se enviará a todos los miembros dentro de los 2 días hábiles siguientes de celebrada la reunión.



En el caso de que algunas de las evidencias o eventos analizados por el Comité afecten o impliquen a alguna de las personas que lo componen, ésta se abstendrá de participar en el debate y en la toma de decisiones, a menos que su presencia sea requerida como parte afectada.

En caso de ser preciso, los miembros del Comité podrán contar con asistentes para el desarrollo de sus funciones.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad reportará directamente al Consejo de Administración, al menos, con carácter anual.

La sustitución de cualquiera de los integrantes del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad (por estar incurso en causa de incompatibilidad, por pérdida sobrevenida de los requisitos profesionales, por renuncia comunicada por escrito al Consejo de Administración o por cualquier otra causa) será acordada por el Consejo de Administración de EMULSA (quien podrá, igualmente, acordar la modificación del Departamento de Compliance o el número de integrantes del mismo).

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad cuenta con un **Reglamento interno** que regula su actuación y la forma de proceder en caso de que se abra una investigación o procedimiento penal contra EMULSA o existan sospechas por parte de la empresa de la comisión de un hecho delictivo.

## **B) LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y SOSTENIBILIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

- Supervisar y vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Código Ético y del Plan de Prevención de Delitos, resolviendo cuantas dudas se susciten por los integrantes de EMULSA.

Esta función, tal y como se ha expuesto en el apartado anterior, se ha delegado, actualmente y para el día a día de la compañía, en la persona de Bruno Álvarez Tomás, en su condición de Responsable del Sistema de Gestión RSC, sin perjuicio de su obligación de rendir cuentas de lo realizado en la materia en cada reunión del Comité.

- Formular propuestas al Consejo de Administración de EMULSA respecto a eventuales actualizaciones y mejoras del Código y Plan de Prevención, de conformidad con la legislación y jurisprudencia vigente o surgidas a raíz de nuevas actividades de la empresa.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración de EMULSA sobre la implantación y desarrollo de las actividades en la materia.
- Asistir al Consejo de Administración de EMULSA en el establecimiento de mecanismos para mejorar la eficiencia de la empresa en la calidad de los servicios y reducir la vulnerabilidad de la misma en materias como cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la intimidad y cualquier otro incumplimiento del Código Ético y del Plan de Prevención de Delitos.
- Asegurarse de que se están efectuando los trabajos necesarios para la implementación de las medidas y su ejecución.
- Recibir e investigar las denuncias o informes sobre posibles conductas ilegales u otras que sean susceptibles de vulnerar el Código Ético y el Plan de Prevención de Delitos. EMULSA, a través del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, garantizará la confidencialidad de aquellas comunicaciones, consultas y denuncias que pueda recibir con relación al Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, que no serán entregadas o desveladas a terceros salvo requerimiento de autoridad judicial o administrativa competente.
- Dirigir las acciones que sean necesarias en materia de prevención de delitos, incluyendo la capacidad de diseñar y coordinar auditorías internas y los correspondientes mecanismos de respuesta.
- Desarrollar, coordinar y participar en los programas de formación que se centren en la materia, con el objetivo de que todos los empleados y el equipo directivo y de gestión tengan conocimiento y comprendan el Código, el Plan de Prevención y su funcionamiento práctico.

- Asegurarse de que los terceros que contratan, prestan servicios o que colaboran, de cualquier otra manera, con EMULSA, conocen y respetan el Código y el Plan de Prevención.
- En caso de que se comprueben infracciones/violaciones/incumplimientos del Código y Plan de Prevención, informar inmediatamente al Consejo de Administración de EMULSA.

### **C) DEBER DE SECRETO.**

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad y sus colaboradores están obligados a mantener secreto acerca de las informaciones conocidas en el ejercicio de sus funciones.

Igualmente, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad se abstendrá de recibir y utilizar información reservada para fines distintos de los previstos en el apartado anterior, y, en cualquier caso, para objetivos contrarios a sus funciones.

En todos los casos, cualquier información en manos del Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad debe ser tratada de conformidad con la vigente legislación en la materia y, en particular, de acuerdo con lo dispuesto en *la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal*. La inobservancia de los referidos deberes constituye una justa causa de revocación del cargo.

### **D) FORMACIÓN.**

La implementación y funcionamiento de las políticas de Compliance requieren formación para todos los integrantes de EMULSA, con independencia de su lugar en el organigrama, de modo que todos y cada uno de ellos tenga una noción clara de sus responsabilidades y derechos. Esta actividad de formación se diferenciará, tanto por los contenidos como por la forma de ser impartida, en función de determinados parámetros, tales como la cualificación de los destinatarios, el nivel de riesgo del área en la que operan, el ostentar más o menos poderes de representación, etc.

Para comenzar esta labor de formación, EMULSA formará a todos sus integrantes respecto al contenido del Código Ético y del Plan de Prevención de Delitos (disponibles en la Intranet y entregados físicamente).

Igualmente, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad organizará una formación relativa a aquella normativa cuya inobservancia puede dar lugar a la responsabilidad penal de EMULSA (en materia de protección de datos, información confidencial, medio ambiente, riesgos laborales, etc.).

Del mismo modo, el Consejo de Administración, apoderados y directivos serán convocados a una sesión formativa en materia de responsabilidad de los integrantes de los órganos de gobierno.

En las referidas sesiones formativas, los participantes recibirán el material adecuado.

A futuro, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad se encargará de organizar seminarios, presentaciones y otros eventos formativos al objeto de actualizar conocimientos a todos los miembros de EMULSA. Dicha formación podrá realizarse a través de cursos *on line*.

El Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad llevará un registro informatizado de las actuaciones formativas realizadas en el que se incluirán, respecto de cada una de ellas, la fecha de realización, sus contenidos así como los asistentes a las mismas y valoración de su aprovechamiento. En este sentido, una vez terminadas las sesiones técnicas formativas, se procederá a realizar una prueba a los asistentes a las mismas, con el objeto de valorar si éstos han aprovechado las sesiones impartidas, de tal manera que se garantice la correcta asimilación de los contenidos expuestos.

La asistencia a las sesiones formativas es obligatoria con carácter general para los convocados y sólo el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad puede dispensar, por causa justificada, de la asistencia a las mismas.

La no asistencia sin causa justificada puede ser motivo de sanción (falta), llegándose en caso de acumulación de ausencias al despido.

### **E) CANAL DE DENUNCIAS Y COMUNICACIONES.**

Se proporcionará una dirección de correo electrónico (ética@emulsa.org), dirección postal y línea telefónica para que todos los integrantes de EMULSA puedan presentar denuncias y/o mantener comunicaciones con el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad.

A idénticos efectos, se proporcionará dicha dirección de correo electrónico, dirección postal y línea telefónica a terceros vinculados con la empresa (proveedores, colaboradores, etc.).

Igualmente, en la propia página web de la empresa, se recogerá la referida dirección de correo electrónico, dirección postal y teléfono, como puesta a pública disposición del canal de denuncias del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos de EMULSA y con la finalidad de que se comunique cualquier comentario, incidencia, incumplimiento o asunto relacionado con los mismos.

En todo caso, la empresa se asegurará que las comunicaciones escritas o llamadas lleguen, directamente, al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad.

En el caso de denuncias de posibles conductas contrarias a lo establecido en el presente Informe, se asegura la confidencialidad, esto es, el anonimato inicial frente a terceros del denunciante, salvo requerimiento de autoridad judicial o administrativa competente. Además se garantiza que no habrá represalias ante posibles denuncias de buena fe.

No obstante lo anterior, se transmitirá a los miembros de EMULSA y a terceros 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.

**F) RÉGIMEN DISCIPLINARIO RESPECTO A EMPLEADOS, DIRECTIVOS, APODERADOS Y ADMINISTRADORES DE EMULSA.**

Las medidas disciplinarias contra los empleados, directivos, apoderados y responsables de EMULSA que no cumplan el Código Ético y el Plan de Prevención son una parte esencial de la política de Compliance en sí.

Las infracciones posibles **incluyen no sólo participar activamente en el incumplimiento sino también el no informar de conductas presuntamente infractoras cuando se tiene conocimiento de las mismas o el impedir o tratar de impedir que se informe sobre las mismas.**

La aplicación del régimen disciplinario y de las correspondientes sanciones es independiente del desarrollo y del éxito del procedimiento penal que la autoridad judicial haya incoado contra EMULSA en el caso de que la conducta reprochable cumpla con elementos del tipo de algún delito relevante de los considerados así por el Código Penal.

El procedimiento disciplinario deberá estar supervisado constantemente por el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad. La imposición de sanciones dejará a salvo el derecho de EMULSA a resarcirse contra el autor por los daños y/o responsabilidades que se deriven para la Empresa como consecuencia de las conductas cometidas infringiendo el Código Ético y Plan de Prevención de Delitos:

**Trabajadores dependientes (empleados y directivos):** los incumplimientos e infracciones llevadas a cabo por el personal dependiente de la empresa, darán lugar a la aplicación de **sanciones disciplinarias**, siempre de acuerdo con el criterio de proporcionalidad recogido en el Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público, convenio colectivo de aplicación y teniendo en cuenta –según el caso concreto– la gravedad objetiva del hecho que constituya la infracción, el grado de culpa, la eventual reincidencia en el mismo comportamiento así como la intencionalidad del sujeto infractor.

Las conductas susceptibles de sanción al amparo del Código Ético y Plan de Prevención de Delitos **serán reconducidas a las infracciones contempladas en la legislación laboral y convenio colectivo aplicable a los empleados, y, consecuentemente, las**

**sanciones aparejadas a dichas infracciones serán asimismo las recogidas en dicha normativa.**

Atendiendo a los elementos anteriores y a la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, EMULSA adoptará las sanciones tipificadas en la legislación, que irán desde amonestaciones verbales o por escrito o suspensiones de empleo y sueldo de corta duración (en caso de infracciones leves) hasta suspensiones de empleo y sueldo de larga duración o despidos disciplinarios (en supuestos de mayor gravedad).

**Administradores y apoderados:** en el caso de conductas de uno o más miembros del Consejo de Administración y/o apoderados contraviniendo el Código Ético y el Plan de Prevención de delitos, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad lo comunicará al resto de integrantes del Consejo de Administración, al objeto de adoptar las medidas oportunas, entre las que se encuentra (i) la destitución del administrador afectado mediante acuerdo de la Junta de Accionistas; (ii) la inmediata revocación de los poderes otorgados al apoderado involucrado.

#### **G) MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA ANTE LAS INFRACCIONES.**

A la recepción de los informes de auditoría interna o a la recepción de una denuncia o de cualquier otra información que pueda suponer el estar en presencia de una infracción de las políticas de Compliance, el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad iniciará las investigaciones necesarias y adoptará las medidas oportunas, sin descartar la paralización inmediata de la actividad u operación presuntamente infractora, la adopción de medidas disciplinarias y la puesta en marcha de medidas de formación e información.

Del mismo modo, si, tras la oportuna investigación, los hechos revelasen la comisión de algún tipo de delito, EMULSA lo pondrá en conocimiento inmediatamente de las autoridades competentes.

**ANEXO I**

**DECLARACION DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

<b>CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha de hoy:	
Fecha de incorporación:	
Teléfonos de contacto/e-mail:	
<b>LA EMPRESA, DE ACUERDO CON SUS POLÍTICAS ADOPTADAS PARA PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y EN CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO PENAL, INFORMA AL TRABAJADOR/DIRECTIVO/ADMINISTRADOR SOBRE SUS RESPONSABILIDADES EN SU PUESTO O CARGO, HACIÉNDOSELE ENTREGA EN ESTE ACTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS.</b>	
El firmante hace acuse de recibo de la documentación entregada	
Conoce en su integridad el contenido de la documentación.	
Se compromete a seguir estrictamente con las instrucciones señaladas en la documentación recibida.	
Conoce las severas sanciones que se le puede imponer en caso de incumplimiento de las obligaciones del Código Ético y Plan de Prevención de delitos.	
Se compromete de forma expresa a comunicar cualquier situación, hecho o indicio del que tenga conocimiento directo o indirecto que suponga o pueda suponer un incumplimiento del Código Ético y del Plan Prevención de delitos al Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad, describiendo los indicios o hechos detectados.	
Firma:	
<b>Importante: el empleado/directivo/administrador de la empresa debe rellenar este Formulario cuando se incorpore (o, si ya forma parte de EMULSA, al poner en marcha la política de Compliance) y cada vez que se efectúe una actualización del Código y Plan de Prevención. Este formulario debe ser adecuadamente archivado por el Comité de Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Sostenibilidad.</b>	



**ANEXO II**

<b>DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Fecha de hoy:	
Fecha de incorporación:	
Teléfonos de contacto/e-mail:	
<b>DECLARO LAS SIGUIENTES SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	
<b>Interés financiero o de inversión</b>	Participación propia o de familiares en empresas proveedoras, que prestan servicios o que colaboren con EMULSA SÍ/NO. En caso afirmativo, identificar las empresas proveedoras/prestadoras de servicios/colaboradoras.
<b>Conflicto inmobiliario</b>	Cuento con inmuebles propios o de familiares cedidos en cualquier régimen a EMULSA: SÍ/NO. En caso afirmativo, identificar el inmueble y el vínculo jurídico.
<b>Declaración de actividades externas</b>	Ejercicio cargos, profesiones o actividades, públicas o privadas, fuera de EMULSA. SÍ/NO En caso afirmativo, señalar las actividades desarrolladas, empresas o entidades en las que se realizan y el carácter retribuido o no de las mismas. Se adjuntarán, en su caso, las autorizaciones de compatibilidad con las que se cuente.
<b>Declaración de familiares que trabajan en la empresa</b>	Tengo familiares trabajando en EMULSA: SÍ/NO. En caso afirmativo, identificar los familiares.
<b>Firma:</b>	
<b>EMULSA podrá solicitar información adicional en base a los datos proporcionados. En caso de que se modifiquen las circunstancias declaradas, el firmante se compromete a ponerlo en conocimiento de EMULSA, recogiendo por escrito.</b>	

**ANEXO III**

**COMUNICACIÓN INTERNA DE OPERACIÓN SOSPECHOSA DE  
BLANQUEO DE CAPITALS O CORRUPCIÓN**

<b>EMPLEADO</b>	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	
Teléfonos de contacto/e-mail:	
<b>DATOS DEL TERCERO SOSPECHOSO</b>	
Nombre o razón social:	
Dirección:	
Actividad:	
<b>OPERACIÓN SOSPECHOSA</b>	
Fecha de la operación:	
Objeto de la operación:	
Cuantía:	
Lugar o lugares de ejecución:	
Finalidad:	
Instrumentos de pago o cobro utilizados:	
<b>RAZÓN DE LA COMUNICACIÓN:</b>	
Indicios. Se debe acompañar copia de toda la documentación relevante.	

<b>CLÁUSULA DE VERACIDAD</b>	
El abajo firmante, empleado de EMULSA, manifiesta que la información contenida en la presente comunicación es veraz y conforme con la información obtenida por el mismo.	
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	