



CÓDIGO ETICO Y COMPLIANCE DE EMSEVALL

1. LA ÉTICA.

La ética es un término eminentemente filosófico y se puede definir como la ciencia que estudia el bien y el mal, su relación con la moral y el comportamiento humano. El concepto proviene del griego ethos, que significa "comportamiento", en el sentido de pautas de conducta. En consecuencia, la ética es la ciencia del comportamiento moral, cuyo fin es el bien objetivo y con proyección universal, es decir, que sea válida para todos.

2. EL CÓDIGO ÉTICO Y SU OBJETIVO

Un código es un compendio de normas. El código ético es el documento que proporciona las normas que deben guiar el comportamiento de todos los profesionales de la empresa en sus interrelaciones y define los valores de la misma, estableciendo las conductas adecuadas para afrontar los problemas cotidianos e interiorizar los valores en el plano organizativo y de buena convivencia. Compliance es un término inglés que significa cumplimiento, esto es, el compromiso de los interesados en el mismo.

El objetivo: En las empresas públicas como EMSEVALL hay objetivos irrenunciables que son inherentes a las mismas y, por ello, diferentes a la mera obtención de un beneficio económico. Estos objetivos giran alrededor del servicio público que prestan. Por este motivo los principios de un código



ético adquieren una relevancia especial como respuesta a las preguntas: ¿Cómo guiar sus actuaciones, ¿Cómo establecer su responsabilidad social corporativa y sus procesos de toma de decisiones?

Todo ello para conseguir el objetivo general, que el comportamiento de los-as empleados-as y personas vinculadas a la empresa se ajuste al código. Además, que sirva para identificar las situaciones de real o potencial incumplimiento por los usuarios de los principios éticos y normas de conducta contenidas en él, bajo la dirección técnica del “Comité de Ética y Cumplimiento”.

Los objetivos concretos del código son:

a) Definir pautas generales de actuación y comportamiento bajo los principios de responsabilidad y transparencia.

b) Establecer un esquema ético de referencia y de obligado cumplimiento, que debe regir el comportamiento laboral y profesional de todas las personas que forman EMSEVALL.

c) Facilitar una referencia de conducta para todos aquellos que se relacionen con la EMSEVALL (colaboradores, proveedores, adjudicatarios...etc.).

d) Favorecer la mejora de eficiencia, la eficacia y la integridad en la gestión de la empresa como servicio público.

Para su consecución, se establecen los principios que regirán todas las decisiones y actuaciones de los interesados. Son:



Vocación de servicio público: el interés público presidirá todas las actuaciones.

Legalidad e igualdad: la sujeción al ordenamiento jurídico vigente de los obligados y su aplicación a los no obligados, sin distinción alguna a través de un trato igualitario y no discriminatorio por motivos económicos, de edad, origen, religión, sexo o raza.

Dignidad: La actividad de cada uno se llevará a cabo respetando en todo momento la dignidad de las personas.

Transparencia: Actitud recta, dialogante y abierta, con información exacta y veraz sobre nuestras actuaciones.

Buena fe: Todas las decisiones se ajustarán a este principio general de derecho.

Innovación por eficiencia: La aplicación de las nuevas tecnologías y nuevos usos es el mejor camino para identificar y anticipar oportunidades para la mejora de nuestros servicios, con el objetivo de conseguir la mayor eficiencia y el aprovechamiento pleno de nuestros recursos.

Calidad: La empresa trabajará para conseguir y mantener la excelencia en la gestión de los servicios que lleve a cabo.



Confianza: El objetivo de la empresa es el cumplimiento de las legítimas expectativas depositadas en ella por parte de los grupos implicados en su gestión.

Proximidad: Servicio con trato humano, cercano y respetuoso

Empatía entre los miembros: Atención a las personas de la organización para alcanzar el equilibrio entre la vida personal y laboral, el desarrollo profesional y la implicación y motivación de nuestras trabajadoras y trabajadores.

Responsabilidad: Cumplimiento de nuestros principios y del presente código de conducta.

Todos estos principios no son “numerus clausus”, por lo que otros principios no enumerados pero que guardan relación directa con los mismos serán de idéntica aplicación. Así, desde el punto de vista negativo y modo de ejemplo, es obligación de todos-as erradicar la arbitrariedad de la empresa en la toma de decisiones.

3. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

Este código ético será de aplicación a todos-as los empleados-as de la empresa, miembros de la Junta General y del Consejo de Administración. Los contratistas y subcontratistas que presten servicios a la empresa quedan expresamente excluidos de la aplicación de este código. No obstante, la empresa promoverá su conocimiento y aplicación para este colectivo.



4. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA EMPRESA.

El presente código ético es el pilar para la misión, visión y valores de la empresa:

Misión: Servir al ciudadano-a de La Vall d,Uixó y a los visitantes.

Visión: Empresa 100 % pública, en el que prima el interés de la comunidad, la eficiencia y la eficacia.

Valores corporativos:

- Moderna, a la vanguardia en cuanto a Nuevas Tecnologías (NTIC).
- Transparente, con sus cuentas claras y accesibles.
- Eficaz, rápida y dinámica.
- Flexible o adaptativa.
- Apuesta por sus empleados-as y por la conciliación de la vida personal y laboral.
- Equipo integrado y comprometido con el servicio público.
- Socialmente responsable.

5. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.



Las normas que a continuación se detallan tienen su origen en las siguientes legislaciones y documentos:

Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Estatuto básico del empleado público y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Otros códigos de conducta que han sido probados con resultados muy positivos en empresa de la misma índole.

6. ARTICULADO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Cumplimiento de la legalidad vigente, derechos fundamentales.

1.1. Las personas obligadas al cumplimiento de este Código cumplirán la legislación vigente y aplicarán en su actividad los valores democráticos que contienen y los principios del estado social y democrático de derecho. En sus actuaciones se regirán por los principios de igualdad,



libertad, justicia y pluralismo político, así como por el respeto a la dignidad humana.

1.2. Respeto a los derechos humanos. La conducta de los obligados por este Código se basará en el pleno respeto de los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución Española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y el resto del ordenamiento local, regional, estatal y comunitario.

1.3. Compromiso contra la violencia. Los directivos y empleados de EMSEVALL no legitimarán ninguna clase de violencia, ni atentarán u ofenderán a las víctimas de cualquier violencia política o social y, en particular, de las de violencia de género u homofobia y la que hayan podido sufrir históricamente los defensores y las defensoras de la democracia.

1.4. No discriminación y respeto a la diversidad. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código impedirán cualquier actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, religión, lengua, opinión, orientación sexual o identidad de género o por cualquier otra circunstancia personal, política o social. Difundirán el respeto y la protección de la diversidad. Ello implicará el respeto a la diversidad sexual, de género, funcional, familiar, étnica y religiosa, así como toda manifestación cultural, política y social siempre que sea legal.

1.5. Igualdad de mujeres y hombres. Los usuarios y usuarias de EMSEVALL promoverán la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y removerán en el ámbito de sus competencias cualquier obstáculo que

pueda dificultar la consecución de este objetivo. Fomentarán la igualdad propiciando en su gestión el desarrollo de prácticas de democracia paritaria y el uso del lenguaje inclusivo.

1.6. Derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen. Respetarán los derechos a la intimidad personal y familiar, al honor, a la propia imagen, y el derecho a la protección de datos personales.

Artículo 2. Sostenibilidad integral y responsabilidad social.

Los directivos y empleados de EMSEVALL promoverán, en su ámbito de actuación y en la toma de decisiones, políticas que contribuyan a la lucha contra el cambio climático, a la protección del medio ambiente y a la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural, así como al fomento de la responsabilidad social.

Artículo 3. Motivación y capacidad científico-técnica.

Los sujetos al presente Código adoptarán las decisiones de manera razonada, consciente e informada, evitando siempre la arbitrariedad. Siempre que sea necesario apoyarán sus decisiones y declaraciones en el conocimiento experto proporcionado desde el ámbito científico y técnico competente. En el ejercicio de responsabilidades públicas se abstendrán de defender opiniones subjetivas contrarias al conocimiento científico.

Artículo 4. Ejemplaridad y dignidad institucional.

Los obligados y obligadas por este Código en el ejercicio de sus funciones y competencias deberán contribuir, en todo caso, al prestigio, la dignidad y la imagen de la empresa. Para ello deberán actuar de forma



ejemplar y en ningún caso adoptarán conductas o actitudes que puedan perjudicar dicha imagen.

Artículo 5. Dedicación e incompatibilidades.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código ejercerán su cometido con plena dedicación, en régimen de compatibilidad legal y cumpliendo estrictamente y en todo momento el régimen de incompatibilidades vigente. Formularán, el día de la toma de posesión, una declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.

Artículo 6. Interés general e imparcialidad

6.1. Los obligados y obligadas por el Código evitarán el uso o abuso del cargo para obtener alguna ventaja o beneficio, en especial los privilegios informativos, reguladores y/o aquellos que puedan generarse como consecuencia del ejercicio de su cargo.

6.2. Las decisiones se adoptarán sujetándose a la legalidad en todo caso, atendiendo al interés general, con imparcialidad y neutralidad respecto a los intereses privados o públicos afectados, motivando sus decisiones en todo caso.

6.3. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de la empresa o de la administración pública. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada por razones familiares, de amistades u otras.



De manera enunciativa tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional:

a) El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.

b) Los ascendientes, descendientes y hermanos de la persona o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del profesional.

c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional.

d) Las entidades en las que el profesional, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.

e) Las sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa.

Artículo 7. Respeto a la confidencialidad

7.1. Se guardará escrupulosamente el deber de confidencialidad respecto a todos aquellos asuntos que así lo requieran. Mantendrán la confidencialidad, aún después del cese del cargo que desempeñan en la empresa, respecto a los datos e informaciones a que tengan acceso en virtud de sus competencias, y no podrán utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de terceros, dichos datos o informaciones.

7.2. En el manejo de cualquier información confidencial, en cualquier soporte, se cumplirán escrupulosamente las especificaciones de la normativa de seguridad adoptada por la Empresa.



Artículo 8. Uso adecuado de los recursos públicos.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código usarán y aplicarán adecuadamente los recursos públicos y los administrarán con sobriedad. A dichos efectos, se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración pone a su disposición por razón de su cargo.

Los-as empleados-as deberán hacer un uso adecuado de los medios y recursos propiedad de la entidad, sean materiales o inmateriales.

Artículo 9. Obsequios y regalos

9.1. Las personas sujetas al presente Código tienen prohibido aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, o que por razón de su cuantía o causa puedan condicionar la objetividad de su cometido.

9.2. En caso de recibir por razón de su cargo regalos u obsequios que vayan más allá de los usos habituales, deberán proceder a la devolución de estos regalos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución, o bien cuando los obsequios o regalos sean de significación institucional o de alto valor, serán incorporados al patrimonio de la empresa.

9.3. Solamente podrán entregar obsequios en el ejercicio de su cargo cuando razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales lo aconsejen.

Artículo 10. Corrupción y soborno.

Los obligados u obligadas por este Código regirán su actividad por el principio de transparencia.



Se entiende por corrupción el uso de prácticas no éticas y contrarias a la ley con el fin de obtener algún beneficio, ya sea directo o indirecto, dentro de las que podemos encontrar, sin ánimo de exhaustividad, el cohecho, el tráfico de influencias o el pago de comisiones. Queda prohibida cualquier actuación que tenga como finalidad influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa ya sea en el ámbito público o privado, para lograr un beneficio directo o indirecto mediante el ejercicio de prácticas no éticas o ilegales.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código aplicarán en su relación con los proveedores la legislación vigente, en especial la Ley de Contratos del Sector Público en la preparación y adjudicación de los mismos.

Artículo 11. Derecho a la buena administración.

11.1. Los obligados por este Código actuarán en su gestión de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y respetarán el derecho al buen gobierno en el ámbito de sus funciones.

11.2. Promoverán y garantizarán una gestión financiera justa y equitativa de los recursos que manejan, dando prioridad a aquellas acciones que puedan suponer una mejora del bienestar de la ciudadanía. Actuarán de acuerdo con criterios de austeridad en la gestión presupuestaria y velarán para que los recursos y bienes públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.

11.3. Evaluarán la eficacia y eficiencia como herramienta de mejora de la gestión y de rendición de cuentas a la ciudadanía. Se realizarán,



periódicamente, informes de evaluación sobre el grado de cumplimiento de los encargos de gestión recibidos por el ayuntamiento.

Artículo 12. Seguridad e higiene en el trabajo. Formación.

La seguridad de los-as trabajadores-as es un valor esencial para el correcto desarrollo de la actividad empresarial. Por ello todas las personas sujetas a este Código promoverán y velarán por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

EMSEVALL promoverá la formación de sus profesionales a través de programas de formación continuada.

Artículo 13. Responsabilidades de empleados y empleadas respecto del código ético.

Las personas obligadas al cumplimiento del presente Código tienen el deber de conocerlo y verificar el íntegro cumplimiento de todos los principios, valores y normas de conducta en él contenidos.

En consecuencia, las principales responsabilidades de los-as trabajadores-as de la empresa son:

1. Conocer y cumplir con los principios, valores y normas descritos anteriormente.

2. Solicitar consejo o ayuda en caso de duda en la aplicación del Código.



3. Participar en las actividades de formación.
4. Denunciar cualquier infracción o incumplimiento del Código a través de los canales habilitados a tal efecto.
5. Colaborar en la ejecución de controles o auditorías internas realizadas con el objetivo de identificar deficiencias y articular soluciones o mejoras.

Artículo 14. Responsabilidades de directivos y consejeros respecto del código ético.

Las obligaciones del personal directivo y miembros del Consejo de Administración son las siguientes:

1. Colaborar y facilitar el conocimiento del Código entre las personas destinatarias del mismo.
2. Liderar con su ejemplo.
3. Asegurar el cumplimiento del Código por todos los empleados y empleadas.
4. Prestar apoyo a sus subordinados en el cumplimiento del Código.

7. SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA. SU ÓRGANO DE CONTROL.

Los principios y criterios de actuación contenidos en el presente Código Ético y de Conducta no son una declaración de intenciones sino que son normas de conducta ética y profesional, constituyendo el marco de actuación de quienes forman EMSEVALL. En consecuencia, son de obligado cumplimiento para todas las personas sometidas a su ámbito de actuación.



El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en este Código dará lugar a la adopción de las oportunas correcciones, según el régimen disciplinario legalmente establecido, sin perjuicio de la adopción de otras medidas singulares y acordes con sus fines ni de otras responsabilidades derivadas de las actuaciones que se corrijan.

7.1 El órgano de Control es el Comité de Ética y Cumplimiento. Su función principal es garantizar la aplicación de este Código, así como su supervisión, control y actualización.

Se reunirá de manera periódica una vez al trimestre, salvo que por razones de urgencia sea necesario proceder a su convocatoria en cualquier momento. Quedará válidamente constituido cuando se reúnan, al menos, la mitad más uno de sus componentes. En caso de ausencia de un integrante del mismo, solo se podrá delegar en alguno de sus componentes.

La convocatoria se hará por escrito y contendrá la fecha, el lugar, la hora y el orden del día de los asuntos a tratar. El secretario del Comité convocará las sesiones y levantará acta de las mismas. Las actas serán firmadas por el secretario y todos los asistentes.

Composición del Comité de Ética y Cumplimiento:

Presidente -a: Gerente de la sociedad.

Vocal: Técnico de servicios comunes.

Vocal: Director-a de Recursos Humanos.



Vocal: Responsable del área de prevención de riesgos laborales.

Sus competencias serán:

Consultivas: resolver las cuestiones y dudas en la interpretación y aplicación del Código; asesorar sobre la forma de actuar para abordar y resolver situaciones concretas; velar por que empleados y terceros pongan en conocimiento del propio Comité los posibles incumplimientos. Informar a los empleados sobre las preguntas y respuestas aclaratorias al contenido del Código.

Resolutivas: recibir, ordenar/tramitar y resolver las denuncias que se le presenten por incumplimiento del Código Ético y comunicar las vulneraciones del mismo que puedan dar lugar a la adopción de medidas correctivas.

De control: velar por el cumplimiento del Código Ético, establecer los mecanismos de vigilancia y proponer, en su caso, la actualización de su contenido, para ajustarlo a los cambios que se produzcan sociales o legales.

Divulgativas e informativas: difundir entre los usuarios los valores y las normas de actuación que se establecen en el mismo. Informar periódicamente a los Órganos de Gobierno de la empresa de sus actuaciones.

A estos efectos, el Órgano de Control (Comité de Ética y Cumplimiento) se encarga, entre otros, de:



I. Desarrollar un Plan Anual que contemple las actividades a realizar durante el ejercicio correspondiente para la revisión del sistema.

II. Identificar las áreas de riesgo nuevas que se puedan generar, así como realizar un seguimiento de las conductas en las áreas de riesgo.

III. Realizar un seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el sistema, y en general, de su cumplimiento y de los principios establecidos en el Código de Conducta.

IV. Comunicar de forma inmediata e inequívoca al Consejo las infracciones que se pongan de manifiesto en la realización de las revisiones periódicas del mismo.

Funcionamiento y toma de decisiones: El Presidente del Órgano de Control será la persona encargada de establecer el orden del día y convocar a los componentes para las reuniones ordinarias.

El Comité de Ética y Cumplimiento se reunirá como mínimo una vez cada trimestre en reunión ordinaria para tratar los temas establecidos en el orden del día. Tres días antes de cada reunión el Presidente remitirá la convocatoria con el orden del día y la información sobre los puntos a tratar.

Las decisiones que se tomen en el seno del Órgano de Control serán adoptadas de forma colegiada. En el caso de igual votos a favor y en contra el voto de calidad le corresponde al Presidente.



Cuando por urgencia se debe reunir el Comité de Ética y Cumplimiento, el Presidente lo convocará y se llevará a cabo una reunión extraordinaria en las 48 horas siguientes a su convocatoria.

Con la finalidad de garantizar la máxima eficacia de sus respectivas actividades, el Comité de Ética y Cumplimiento como Órgano de Control tendrá libre acceso a toda la documentación de la empresa que pueda serle útil. En este sentido, los responsables de cualquier área o Departamento tienen la obligación de suministrar a éste cualquier información que les solicite sobre las actividades del área o Departamento relacionadas con la posible comisión de una infracción.

Los integrantes del Comité de Ética y Cumplimiento estarán obligados a garantizar la confidencialidad sobre los datos de los que tengan conocimiento por el ejercicio de su cargo. La misma obligación vincula a los miembros del Consejo con respecto a aquella información que, sobre este particular, les transmita el Comité de Ética y Cumplimiento.

7.2. Responsables de los controles.

El modelo de prevención de riesgos penales debe ser evaluado periódicamente para probar su implementación y su eficacia. Esta evaluación se realiza mediante un proceso de autoevaluación dinámico que contenga la información acerca del cumplimiento de las políticas / procedimientos y de los controles existentes.



Los responsables de los controles son los jefes de los servicios que existen en la empresa. Serán los encargados de cumplimentar las declaraciones de autoevaluación y de informar al Órgano de Control sobre la evolución de los riesgos penales, las medidas de prevención adoptadas y las medidas adicionales que se propongan. Lo harán, al menos, anualmente.

Dichos responsables deben completar anualmente la declaración de autoevaluación confirmando si:

Se han seguido las políticas/procedimientos relacionados con su departamento.

Los controles relacionados con su departamento continúan vigentes.

Se han producido cambios en las actividades de control.

Todas las incidencias identificadas han sido resueltas y comunicadas al nivel oportuno.

7.3. El instructor.

En el caso de ocurrir una incidencia que requiera de algún tipo de investigación o informe interno, el Comité de Ética y Cumplimiento como Órgano de Control nombrará el instructor de la investigación, pudiendo además requerir la intervención de terceras personas tanto internas como



externas. Para poder ejercer su cometido con eficacia, el instructor gozará de todas las garantías que le permitan ser independiente y gozar de autoridad y decisión en el procedimiento.

7.4. Denuncias y procedimiento.

La denuncia escrita es la herramienta corporativa puesta al servicio de todo el personal de la empresa para expresar los hechos motivo de investigación.

Una vez recibida la denuncia, el Comité de Ética y Cumplimiento iniciará una investigación para esclarecer los hechos denunciados de acuerdo con el Procedimiento siguiente:

Desarrollo de la investigación.

El Comité de Ética y Cumplimiento nombrará un instructor al que se le facilitará la denuncia y cuantos documentos existan.

El instructor es el encargado del procedimiento e incluirá en el expediente que forme todas aquellas diligencias que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, determinar las personas responsables y las medidas correctoras que deban, en su caso, adoptarse.

Podrán conformar toda investigación las siguientes diligencias:

a. Celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener mayor información sobre la denuncia interpuesta.



b. Declaración de los sujetos investigados, con respecto a las exigencias que en la materia pueda establecer la normativa laboral.

c. Realizar entrevistas confidenciales con testigos debidamente documentadas.

d. Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de la empresa.

e. Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia, velando por el derecho a la intimidad del denunciado y por el derecho al secreto de las comunicaciones.

f. Solicitar ayuda externa de otros profesionales o. cualesquiera otras diligencias que el investigador estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

El expediente deberá contener toda la documentación del procedimiento de investigación desarrollado que incluye la denuncia y todos los documentos que se vayan recabando, así como las actas de la entrevista con el denunciado y de las entrevistas que se mantengan con los testigos.

En todas las entrevistas que se practiquen por el instructor, éste levantará acta de los hechos relevantes de la misma incorporándolas al mismo. Cada acta deberá firmarse por los comparecientes y por el propio instructor. Asimismo, se procederá a informar en todas ellas de los



extremos que exige la legislación vigente en materia de protección de datos.

Concluida la investigación, el informe final contendrá propuesta de resolución, en la que se especificará, como mínimo: los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha, el lugar y las circunstancias en que supuestamente sucedieron, los preceptos legales o la normativa interna infringida o puesta en peligro.

Se relatarán los hechos más relevantes recabados a lo largo del procedimiento de investigación diferenciando entre aquéllos obtenidos de la documentación de la empresa, de la información proporcionada por el denunciante o de las entrevistas mantenidas con los sujetos investigados y con los testigos. Se establecerán los hechos probados y la propuesta de resolución: Con propuesta de sanción/corrección o con propuesta de archivo del procedimiento, si se estima que el hecho no es constitutivo de infracción, que no aparece suficientemente justificada su perpetración o que no se ha acreditado autor conocido.

El Órgano de Control dictará resolución motivada acorde con la propuesta o, en desacuerdo con la misma, en cuyo caso deberá especificar con claridad los fundamentos que le aparten de la propuesta recibida. Las resoluciones se comunicarán inmediatamente a los sujetos investigados.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el Convenio Colectivo de aplicación. Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales

como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera. A tal efecto, el Comité de Ética y Cumplimiento como Órgano de Control cuidará de evitar la duplicidad correctiva en caso de haberse adoptado sanción por el área de Recursos Humanos, ordenando el archivo en este caso.

8. DECLARACIONES FINALES.

Este código es el modo de plasmar por escrito la conducta que debe presidir a cada individuo en una sociedad moderna y en un estado democrático de derecho, particularmente, en una empresa pública, abocada al interés general como es EMSEVALL. El sentido común es la esencia de cada comportamiento y es lo que este código.