

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

**EMPRESA PUBLICA DE
SERVICIOS DE CATARROJA, S.L.
(ESERCA)**

6 de junio de 2025

Índice

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	3
VALORES Y PRINCIPIOS	3
1. OBJETO.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....	5
4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO.....	5
5. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE CONDUCTA	6
6. RELACIÓN CON CLIENTES Y USUARIOS.....	8
7. OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CÓDIGO	8
8. COMPORTAMIENTOS INACEPTABLES.....	9
9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
10. USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN	11
11. USO DE OTROS RECURSOS DE LA SOCIEDAD	12
12. IGUALDAD EFECTIVA.....	13
13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN	13
14. RELACIONES CON TERCEROS	14
15. OBSEQUIOS Y REGALOS	14
16. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	15
17. MEDIOAMBIENTE	15
18. INFORMACIÓN FINANCIERA	16
19. TRANSPARENCIA.....	16
20. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	16
21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	17
22. CANALES INTERNOS DE INFORMACIÓN	17
22.1. Deber de comunicar irregularidades y actos ilícitos	18

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Este Código Ético y de Conducta se propone para su aprobación por parte del Consejo de Administración a la Junta General de acuerdo con el artículo 19.2 de los Estatutos de la Sociedad Eserca: “Aprobar y proponer a la Junta General la aprobación de los Reglamentos de Servicios y de Régimen Interior que puedan ser necesarios”.

El Código Ético se configura como el punto de partida de nuestro modelo de ética e integridad, que contiene una recopilación sistematizada de los principios orientadores y de las normas reguladoras del comportamiento de la Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L. (en adelante ESERCA) y de las personas que la integran en el marco de su actividad profesional y de las relaciones que, a causa de esa actividad, mantienen entre sí o con terceros. Todo ello con el fin de que su actuación no solo se ajuste a la legalidad vigente, sino que responda a exigentes estándares de profesionalidad, integridad y sentido de la responsabilidad.

El Código Ético y de Conducta constituye, por tanto, una guía de actuación en la que se recogen los valores, estándares éticos y comportamientos que todas las personas que formamos parte de ESERCA estamos obligados a cumplir, en el desarrollo de nuestras actividades profesionales vinculadas con la misma, así como qué conductas son consideradas inadmisibles por parte de la Sociedad.

VALORES Y PRINCIPIOS

La misión de ESERCA es la de ser una empresa multiservicios, capaz de dar respuesta eficiente a las necesidades municipales de Catarroja.

Para el cumplimiento de su misión, ESERCA apuesta por la sostenibilidad, calidad, mejora constante y continua, profesionalidad y trabajo en equipo, como objetivos a alcanzar y, siempre velando por la satisfacción de la ciudadanía y con vocación de servicio público.

Compromiso: Nos implicamos en la vida de la ciudadanía de nuestra comunidad mediante la prestación de unos servicios absolutamente esenciales para el desarrollo de las personas y la economía del municipio de Catarroja.

Cercanía: Queremos ser una empresa amable y cercana con todas las personas que nos rodean y con las que nos relacionamos.

Transparencia: Gestionamos servicios de titularidad pública y somos una empresa pública que, por tanto, tiene la responsabilidad de ser un ejemplo de transparencia en todas sus actuaciones.

En especial, el personal de la Sociedad deberán comportarse con honestidad, congruencia y responsabilidad, tanto en cada una de sus actuaciones internas como en relación con los distintos agentes externos.

Excelencia: Puesto que gestionamos recursos públicos, debemos ser especialmente exigentes con nuestro desempeño para optimizar al máximo dicha gestión mediante la eficacia y la eficiencia en todas nuestras actuaciones.

Sostenibilidad: Mantener una actitud permanente de innovación y desarrollo que posibilite, mediante la tecnología adecuada, ser referentes en el servicio que presta. La preservación del medio ambiente y la gestión sostenible de todas nuestras actividades forman parte de nuestro ADN como empresa.

1. OBJETO

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante “el Código”) tiene como principal objeto establecer los principios que han de regir la actividad de todas las personas trabajadoras, directivos/as e integrantes del Consejo de Administración de ESERCA. Constituye la base de la conducta de cumplimiento de la Sociedad, así como los principios rectores de todo el personal de esta.

En virtud del presente Código, todas las personas incluidas dentro de su ámbito de aplicación deberán actuar en el ejercicio de sus funciones con pleno respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, y de acuerdo con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético y de Conducta será obligatorio para todas las personas que forman parte del Consejo de Administración, directivos y personas trabajadoras de ESERCA, cualquiera que sea su tipo de vinculación con la Sociedad, su posición jerárquica o su ubicación geográfica.

Además, este Código alcanzará tanto al ejercicio de las funciones internas de las personas integrantes del Consejo de Administración, directivos/as y personas trabajadoras de la Sociedad, como a sus relaciones con terceros/as.

Igualmente, se extenderá la aplicación del Código Ético y de Conducta a los proveedores, contratistas y a cuantos terceros se relacionen con ESERCA, a los que se les exigirá su aceptación expresa al tiempo de la formalización de su relación contractual con la Sociedad.

3. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

ESERCA comunicará y difundirá el presente Código entre todas las personas sujetas al ámbito de aplicación del mismo. Todas las personas sujetas al ámbito de aplicación del Código deberán aceptar los valores, principios y normas de actuación contenidas en él. ESERCA espera de todas ellas un alto nivel de compromiso en el cumplimiento y difusión de este.

Toda persona que se encuentre vinculada por el presente Código deberá informar de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en el mismo de las que haya tenido conocimiento.

Todas las actuaciones de las personas sujetas al presente Código deben cumplir con los principios éticos y normas de conducta desarrolladas en este Código, así como con el resto de las normas internas de ESERCA. En caso de contradicción entre lo establecido en este documento y lo recogido en cualquier otra norma interna, se deberá estar a lo dispuesto en el presente Código.

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

ESERCA está comprometida con llevar a cabo su actividad manteniendo los más altos estándares éticos. Por ello, es necesario que las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código desarrollen su actividad aplicando los siguientes principios básicos:

1. Respetar la **Constitución** y el resto de las normas que integran el **ordenamiento jurídico**.
2. Perseguir en toda su actuación la satisfacción de los **intereses generales** desarrollados por ESERCA, fundamentando la misma en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustar toda su actuación a los principios de **lealtad y buena fe** con ESERCA y con las personas que ostenten cargos superiores, compañeros/as, subordinados/as y demás con quienes tenga relación.
4. Basar su conducta en el respeto de los **derechos fundamentales y libertades públicas**, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. **Abstenerse** en aquellos asuntos en los que tenga un **interés personal**, así como toda la actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear **conflictos de intereses** con su puesto.
6. No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su cargo.
7. No aceptar **ningún trato de favor** o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o jurídicas con las que se relacione por razón de su cargo o funciones.
8. Actuar de acuerdo con los principios de **eficacia, economía y eficiencia**, y vigilar la concesión del interés general y el cumplimiento de los objetivos de ESERCA.
9. **No influir** en la agilización, resolución de trámite, procedimiento de contratación o cualquier otro sujeto a la legislación específica sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de ESERCA o de terceros.
10. **Guardar secreto** de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozca por razón de su cargo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o **en perjuicio del interés público**.

5. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE CONDUCTA

Las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberán, igualmente, observar en toda su actuación, los siguientes deberes y principios de conducta:

1. Tratar con atención y respeto a sus superiores, subordinados/as y a cualquier otra persona con la que tenga relación en el desarrollo de sus funciones.
2. Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los cargos superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de la dirección de ESERCA.
4. Administrar los recursos y bienes de la sociedad con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de terceros. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación con un criterio de sostenibilidad y debida diligencia, persiguiendo de forma íntegra y responsable el interés general y de ESERCA.

5. Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
6. Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
7. Mantener actualizada su formación y cualificación.
8. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
9. Poner en conocimiento de superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del departamento en el que realicen su actividad.
10. Las relaciones de las personas sujetas al presente Código con las Administraciones Públicas estarán guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad de las normas de régimen interno.

ESERCA forma parte del Sector Público de acuerdo con lo establecido en el art. 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) al ser la misma una entidad del sector público que, siendo poder adjudicador, no es Administración Pública conforme el artículo 3.2 LCSP, por lo que la preparación y adjudicación de los contratos que celebre se rigen por las normas establecidas en la sección 1ª y 2ª del Capítulo I del título I del Libro II de la LCSP, conforme a los artículos 26.3, 316, 317 y 318 de la misma. Siendo éste el marco regulatorio que actuará siempre en cumplimiento de la LCSP y, además, siguiendo los siguientes principios de conducta:

- Garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones públicas, publicidad y transparencia en los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los interesados.
- Cumplir la normativa vigente en cuanto a la formación de mesas de contratación, evitando los profesionales involucrados, en todo caso, incurrir en situaciones que puedan afectar a su imparcialidad y objetividad profesional, o que puedan dar lugar a una situación de conflicto de intereses.
- Denunciar o poner en conocimiento de la autoridad oportuna cualquier situación de conflicto, propia o de tercero, así como de cualquier otra situación en incumplimiento del presente Código o de la legislación vigente.
- Cumplir los valores éticos y de conducta en la relación con los proveedores y demás operadores externos.
- Promover el comportamiento con los proveedores y demás operadores con el cumplimiento de la Ley y de los valores, principios y compromisos recogidos en el presente Código.

El incumplimiento de estos principios de conducta por las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación del presente Código se pondrá de manifiesto por quien tenga conocimiento de estos, con el fin de que se puedan adoptar las actuaciones necesarias para la depuración de las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

6. RELACIÓN CON CLIENTES/AS Y USUARIOS/AS

En ESERCA consideramos prioritaria la satisfacción de la ciudadanía y entidades usuarias por los servicios prestados. Este objetivo se fundamenta en los siguientes principios:

- Asegurar la garantía y calidad del servicio.
- Fortalecer la continuidad del servicio.
- Reforzar el compromiso y la cercanía con la ciudadanía y usuarios/as.

Debemos cuidar las relaciones con la ciudadanía, actuando de forma íntegra y transparente, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y excelencia en la prestación de los servicios.

La satisfacción de la ciudadanía a la que se presta el servicio es prioritaria para ESERCA. Por esa razón, procuramos poner a disposición de las personas trabajadoras de ESERCA los medios necesarios para alcanzar la excelencia en la prestación del servicio.

Todas las personas trabajadoras debemos mantener en todo momento una actitud de respeto y consideración hacia los clientes y usuarios/as y evitar cualquier trato discriminatorio.

En ESERCA asumimos la obligación de proporcionar información rigurosa, veraz, completa y comprensible a nuestros clientes/as actuando con profesionalidad.

Debemos ser diligentes en la atención de las quejas, reclamaciones y sugerencias que nos hagan llegar las personas y entidades a las que prestamos nuestros servicios y gestionarlas de manera que todas ellas contribuyan a la mejora de los procesos y de la calidad del servicio.

Asimismo, debemos garantizar el derecho a la intimidad de los clientes y usuarios, así como la confidencialidad y la protección de sus datos conforme a la normativa vigente. En particular, nos comprometemos a que las gestiones se realicen en un entorno que pueda asegurar la privacidad y confidencialidad de las conversaciones con los mismos.

7. OTRAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CÓDIGO

Del mismo modo, las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación del presente Código deberán:

1. Conocer el presente Código y contribuir con sus conocimientos, esfuerzos, dedicación, experiencia y compromiso al cumplimiento de sus objetivos.
2. Aplicar en el cumplimiento de sus funciones el principio de eficacia, preocupándose especialmente de mantener al día sus competencias profesionales.
3. Fomentar o contribuir a crear un ambiente laboral de confianza basado en el respeto y la solidaridad profesional, y promover un trato cordial y afable entre todas las personas trabajadoras de ESERCA.
4. Proteger, en el marco de su actividad y su desempeño, los derechos humanos y laborales, tanto de los compañeros y compañeras como de quienes presten sus servicios a ESERCA.
5. Ejercer su labor con honradez, profesionalidad y responsabilidad, lo que supone asumir los propios deberes y obligaciones, dar cuenta ante quien corresponda de lo que se haya hecho o se haya dejado de hacer, y comportarse con ejemplaridad.
6. Conocer, en el ámbito de su departamento, las medidas organizativas en materia de protección de datos personales y velar por su cumplimiento.
7. Impulsar desde la Alta dirección permanentemente medidas de gobierno abierto y asumir la transparencia y la rendición de cuentas como objetivo esencial de su labor.

8. COMPORTAMIENTOS INACEPTABLES

1. Son comportamientos inaceptables y están expresamente prohibidos por el presente Código, las acciones llevadas a cabo por las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación del presente Código que menoscaben los **derechos fundamentales y las libertades de las personas** garantizadas por la Constitución y en todo caso, las acciones o conductas que supongan acoso sexual, agresión y violencia, acoso laboral (o “bulling”), presión laboral y discriminación de cualquier clase, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades disciplinarias o, incluso penales, a que pudieran estar sometida las personas responsables.
2. Toda actuación incluida en este Código como **comportamiento inaceptable** que sea cometida por las personas sujetas al mismo será informada a través del *Canal interno* de ESERCA.
3. El **acoso sexual** es entendido a efectos del presente Código como cualquier forma de comportamiento verbal, no verbal o físico con connotaciones sexuales (tales como la violación de la intimidad, comentarios, correos electrónicos o mensajes de texto sexualmente sugerentes), que tengan por objeto o por resultado que la dignidad de una persona se vea afectada, en particular cuando se crea una situación hostil, amenazante, insultante, humillante u ofensiva.

4. La **agresión y la violencia** serán entendidas como aquellas situaciones en las que las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de este Código acosen mental o físicamente, mediante amenazas o agresiones en circunstancias directamente relacionadas con el trabajo. Los casos de agresión y violencia se refieren a abusos tanto verbales como no verbales (maltrato, persecución, menosprecio, insultos, bromas sarcásticas reiteradas) o violencia física, pudiendo también referirse a violencia psicológica: amenazas, intimidación o sobrecarga injustificadas de trabajo.
5. El **acoso laboral** es el comportamiento sistemático y prolongado de humillación, intimidación u hostilidad dirigido hacia la misma persona (o personas) que no pueden defenderse por sí mismas de manera adecuada.
6. La **presión laboral** existe cuando una persona trabajadora está sometida a una situación que, no pudiendo calificarse de acoso laboral, le impide cumplir adecuadamente el desempeño de sus funciones conforme a un estándar adecuado a las circunstancias de su puesto de trabajo, siempre que esta situación haya sido generada por otra u otras personas de su entorno laboral.
7. No se permite ningún tipo de **discriminación por parte del personal** incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Código en el desempeño de sus funciones. La discriminación se define como el acto ilegal de tratar de forma desigual supuestos iguales entre personas tomando como base la raza, origen, religión, género, sexo, convicciones personales o/y orientación sexual o cualquier otras circunstancia personal o social, que tiene como resultado que individuos o grupos determinados resulten desfavorecidos.

9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. ESERCA, con sujeción a la normativa vigente, impulsará la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las **medidas preventivas necesarias** establecidas en la legislación vigente.
2. ESERCA se compromete a garantizar un **ambiente de trabajo saludable** y unas condiciones y lugares de trabajo seguros para sus personas trabajadoras, así como a promover la participación de todas ellas en la prevención de accidentes laborales.
3. Todas las personas sujetas al presente Código tienen que **conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad** en el trabajo y velar por la seguridad propia y, en general, de todas las personas que puedan estar afectadas a causa del desarrollo de sus actividades.
4. ESERCA dotará a su personal de los **recursos y del conocimiento necesario** para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable conforme a la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

5. Todos los proveedores, empresas de servicios externas, subcontratas y personal que presten sus servicios en las instalaciones de ESERCA deberán cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y de terceros. Para ellos se les facilitará la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
6. ESERCA tiene normas generales de **Prevención de Riesgos Laborales** a fin de documentar sus objetivos en esta materia. Todas las personas trabajadoras de ESERCA **conocen esta Política** y tienen la responsabilidad de trabajar de forma segura.
7. **Cada persona trabajadora es responsable** de garantizar que se encuentra en plenas condiciones físicas y mentales para desempeñar sus funciones laborales de manera segura y efectiva. Esto implica abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas o alcohol que puedan afectar su capacidad para trabajar de manera segura y competente.
8. Las personas trabajadoras de ESERCA deben **fomentar un ambiente de colaboración y trabajo en equipo**, reconociendo la importancia del esfuerzo conjunto para alcanzar los objetivos de la empresa.
9. Las personas trabajadoras de ESERCA deben promover la **resolución pacífica de conflictos y la gestión constructiva** de las diferencias. Los desacuerdos se abordarán de manera respetuosa y colaborativa, buscando soluciones que satisfagan las necesidades de todas las partes involucradas y fortalezcan las relaciones interpersonales en el equipo.

10. USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

Las personas trabajadoras de ESERCA podrán utilizar los medios informáticos y tecnológicos de la sociedad para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo. Con carácter general, las personas trabajadoras de ESERCA no podrán utilizar los medios informáticos y tecnológicos para fines particulares de forma abusiva.

Bajo ningún concepto las personas trabajadoras de ESERCA podrán utilizar estos medios para realizar cualquier actividad que interfiera las comunicaciones del resto o perturbe el normal funcionamiento de la red de la Sociedad. Las personas trabajadoras únicamente podrán utilizar el software propio de la Sociedad o aquel del que dispongan de la correspondiente licencia.

Los teléfonos móviles que la empresa proporciona a las personas trabajadoras, para llevar durante la jornada laboral, son una herramienta de trabajo que tienen como objetivo (entre otros) facilitar una comunicación rápida, efectiva y de apoyo a las

necesidades operativas en el desempeño de las funciones laborales, y por eso es responsabilidad de cada persona trabajadora ir provisto de él en condiciones óptimas.

Utilizar los dispositivos móviles de manera responsable y respetuosa, evitando su uso excesivo o inapropiado durante las horas de trabajo y en situaciones donde pueda interferir con la productividad o el bienestar de los demás.

11. USO DE OTROS RECURSOS DE LA SOCIEDAD

Las personas trabajadoras de ESERCA deben cumplir con las obligaciones laborales de manera diligente y responsable, asumiendo la responsabilidad por las acciones y decisiones tomadas, entre otras:

- Puntualidad y asistencia al lugar de trabajo e informar con la máxima anticipación según los procedimientos establecidos en caso de ausencia o retraso.
- La uniformidad está destinada exclusivamente para su uso durante el horario laboral y en el contexto del desempeño de las funciones laborales. No debe usarse fuera del trabajo, ya que podría dar una impresión equivocada y comprometer la integridad de la imagen de la empresa. No se permite modificar la estética de la ropa laboral de ninguna manera.
- Utilizar todas las herramientas y equipos de manera responsable y adecuada.
- Mantener los vehículos de la empresa limpios, ordenados y en buen estado de funcionamiento. Esto incluye respetar los límites de carga, conducir de manera segura y responsable, y seguir las normas de tráfico y seguridad vial en todo momento.
- Cuidar y conservar las instalaciones de la empresa. Esto implica mantener la limpieza, el orden y la seguridad en todas las áreas de trabajo.
- Las taquillas se proporcionan como un recurso que garantice la comodidad de las personas trabajadoras. Es responsabilidad de cada persona trabajadora mantener su taquilla limpia y ordenada en todo momento. No está permitido almacenar alimentos perecederos, materiales inflamables, sustancias psicotrópicas, alcohol y cualquier cosa que pueda causar olores desagradables o representar un riesgo para la salud.
- Informar de inmediato cualquier problema, defecto o daño detectado en las herramientas, vehículos o instalaciones de la empresa.
- No está permitido fumar en las instalaciones y vehículos de ESERCA y en el desempeño de las obligaciones de la empresa se cumplirá con la legislación vigente.

12. IGUALDAD EFECTIVA

ESERCA promueve la igualdad de oportunidades entre todos su personal y no acepta ninguna clase de discriminación en función del sexo, raza, edad, orientación sexual, origen social, nacionalidad, religión, orientación política o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los procesos de promoción o selección se regirán por los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta las competencias individuales y el desarrollo profesional de las personas participantes.

ESERCA mantiene como uno de los objetivos prioritarios de las relaciones laborales proteger la igualdad efectiva en el acceso, como en la promoción profesional, rechazando cualquier tipo de discriminación posible.

ESERCA mantiene un estricto respeto por la vida personal y familiar de sus personas trabajadoras, por lo que en todo momento promoverá acciones para permitir que estas puedan conciliar, en las mejores condiciones posibles, su vida familiar y laboral.

Las personas sujetas a este Código 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. En sus actuaciones y declaraciones públicas fomentarán la mencionada igualdad y, en este sentido, propiciarán en su gestión el desarrollo de prácticas de democracia paritaria y el uso del lenguaje inclusivo.

13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, en su artículo 3. 2 define a efectos de su aplicación, el fraude en los siguientes términos:

“b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión; (...)”

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. No se permite 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.

Cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Código que tenga conocimiento de que se están produciendo actos fraudulentos o de corrupción en el marco de su actividad por parte del personal al servicio de ESERCA, deberá informarlo de forma inmediata a la dirección de la Sociedad.

14. RELACIONES CON TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código se relacionarán con terceras personas físicas o jurídicas, respetando los principios éticos, de conducta y demás obligaciones anteriormente establecidas.

ESERCA, además de promover y difundir los contenidos y principios de este Código entre las personas trabajadoras a su servicio, promoverá la difusión de este en sus relaciones con terceras personas físicas o jurídicas.

A tal efecto, ESERCA promoverá la adhesión al presente Código de todas aquellas personas que pasen a relacionarse con la misma.

En todo caso resultará exigible la suscripción de una declaración responsable de adhesión al presente Código por parte de los contratistas sometidos a la legislación de contratos del Sector Público.

15. OBSEQUIOS Y REGALOS

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, por razón de su cuantía o causa, o que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su cometido.
2. En caso de recibir por razón de su cargo regalos u obsequios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o puedan condicionar la neutralidad u objetividad, las personas sujetas a este Código 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.

3. Las personas sujetas a este Código solamente podrán entregar obsequios en el ejercicio de su cargo cuando razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales lo aconsejen.

16. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones y circunstancias en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de la persona trabajadora o los de un tercero vinculado a ella con los intereses de ESERCA.

No se aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas. Las personas trabajadoras de ESERCA no pueden tener oportunidades de negocio, para sí mismos o para personas relacionadas con ellas, que pudieran ser contrarias a los intereses de ESERCA. En este sentido, tampoco se puede utilizar información, propiedad o cargo para la ganancia o lucro personal.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de ESERCA, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de las personas trabajadoras de ESERCA.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código deberán actuar con profesionalidad y lealtad, abstenerse de intervenir e influir en la toma de decisiones cuando exista conflicto de intereses.

17. MEDIO AMBIENTE

Las actividades de las personas incluidas en el ámbito del presente Código y relacionadas con ESERCA, se regirán por el principio de minimización del impacto medioambiental, procurando un uso de los equipos, instalaciones y medios de trabajo eficiente y racional.

Las personas sujetas al presente Código se comprometen a cuidar los recursos naturales del planeta, ejerciendo un consumo responsable del agua, energía eléctrica y combustibles, así como de contribuir en su preservación a través de su uso racional.

En ESERCA somos conscientes del deterioro que está sufriendo el medio ambiente y, por esta razón, realizamos acciones e iniciativas para optimizar y cuidar los recursos; además nos sumamos a la promoción de campañas que fomenten el cuidado del entorno.

Esto forma parte de la filosofía de responsabilidad social de ESERCA, que nos permite impactar de forma positiva a los territorios donde tenemos presencia.

18. INFORMACIÓN FINANCIERA

ESERCA ha adoptado procedimientos específicos que aseguran que sus estados financieros son elaborados de acuerdo con los principios y normas aplicables y muestran su situación financiera y el resultado de sus operaciones de manera apropiada y transparente en todos sus aspectos significativos.

Se debe velar por la fiabilidad y el rigor de la información financiera, tanto la del uso interno como de la que se suministra al mercado, que sólo se realizará por las personas expresamente autorizadas para ello.

La información financiera, estratégica, operativa y de recursos humanos, se considera valiosa y sensible, y sólo se compartirá con aquellas personas que tengan una necesidad legítima de acceder a ella para cumplir con sus responsabilidades laborales.

19. TRANSPARENCIA

ESERCA cumplirá en todo momento las obligaciones establecidas en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, guiando la actuación de su personal, alta dirección y órgano de administración, en los principios de transparencia, publicidad, libre acceso a la información pública, orientación a la ciudadanía, participación ciudadana, de modernización y neutralidad tecnológica, de responsabilidad y rendición de cuentas y de reutilización de la información.

20. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Código deberá cumplir las obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de cualquier otra legislación o normativa de aplicación.

Las personas sujetas al presente Código están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L. Plaça Major bajo Ayuntamiento Catarroja (Valencia) Telf. 961261301

CIF: B 98169303 · Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-135.083

personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de ESERCA. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las personas sujetas al presente Código autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ESERCA considera la información y el conocimiento como activos imprescindibles para la gestión de la sociedad, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Toda la información que los personas trabajadoras de ESERCA tengan que comunicar, tanto interna como externamente, deberá ser veraz y completa.

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Código debe guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información, propia o de terceros, a la que acceden por razón de su puesto de trabajo, incluso una vez terminada la relación con ESERCA.

22. CANALES INTERNOS DE INFORMACIÓN

ESERCA dispondrá de un Sistema Interno de Información para fomentar el cumplimiento en la Sociedad de lo previsto en este Código por parte de sus administradores, directivos y personas trabajadoras.

Dicho sistema contará con los mecanismos oportunos para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones que se remitan a través del mismo, así como la debida protección al informante, al tercero referido en la comunicación y a las demás

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L. Plaça Major bajo Ayuntamiento Catarroja (Valencia) Telf. 961261301

CIF: B 98169303 · Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-135.083

personas involucradas en la comunicación de cualquier conducta que pueda entrar dentro de su ámbito de aplicación.

En particular, se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero referido en la comunicación, y de la totalidad de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de los datos de carácter personal.

Los canales internos serán el mecanismo preferente para que se comuniquen o informen de irregularidades o actos que pudieran ser contrarios a lo previsto en el presente Código, que pudieran ser constitutivas de delitos o infracciones administrativas, graves o muy graves, o de una infracción del Derecho de la Unión Europea, sin perjuicio de la posibilidad de dirigir las comunicaciones a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o a cualquier otra autoridad u órgano competente.

22.1. Deber de comunicar irregularidades y actos ilícitos

Las personas sujetas al presente Código deberán comunicar los hechos de los que tuvieran conocimiento que se refieran o afecten al ámbito de las actividades de ESERCA y que pudieran constituir una posible irregularidad o un acto ilícito o contrario a las normas del presente Código y a cualquier normativa de aplicación indicada anteriormente.