

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE FUNDACIÓN HAZI FUNDAZIOA

19 de mayo de 2022

ÍNDICE

1.- FINALIDAD

2.- DESTINATARIOS

3.- PRINCIPIOS Y VALORES

4.- NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL

5.- NORMAS DE CONDUCTA EN LA RELACIÓN CON TERCEROS

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN HAZI

7.- ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN

8.- ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

9.- CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

1. FINALIDAD

El presente Código Ético es una recopilación de principios, normas éticas y directrices que inspiran a las personas que integran Fundación Hazi Fundazioa (en adelante, HAZI), guiándolas en su desempeño diario, en sus decisiones y actuaciones de acuerdo a la ética, contribuyendo de este modo a garantizar que el desempeño de HAZI se realiza de manera acorde a la ética y a la legalidad y a mejorar las relaciones tanto dentro de la propia empresa, como de esta en relación con todos los/las agentes externos con los que se encuentra vinculada.

Supone una declaración formal ante la sociedad de la filosofía de HAZI, de lo que se tiene que esperar de su comportamiento como entidad y de cada una de las personas que la integran.

Constituye una norma de obligada observancia, para garantizar que el desempeño de la actividad diaria de HAZI se realiza conforme a la ética y la legalidad.

Constituyen parte de este programa de obligado cumplimiento, otros protocolos y procedimientos elaborados para determinados ámbitos específicos.

Por este motivo, HAZI se compromete a informar y dar la máxima difusión del mismo entre su personal, sus clientes/as, proveedores/as, instituciones, etc. Igualmente se compromete a proporcionar a su personal, en la medida de las posibilidades de la empresa, los medios e instrumentos necesarios para hacer posible su implementación.

Para que mantengan su sentido de orientación y guía, HAZI se compromete a mantener su Código Ético debidamente actualizado y a facilitar, en la medida de sus posibilidades, los medios necesarios para facilitar su implementación y difusión.

2. DESTINATARIOS

Son destinatarios/as del presente Código Ético todas las personas empleadas en la empresa, con independencia de sus puestos y/o las responsabilidades que desarrollen.

Todas ellas deberán conocer y aceptar su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la organización y mientras dure su vinculación con HAZI.

Las entidades proveedoras, subcontratistas, clientes y terceros con los que HAZI mantenga relaciones jurídicas (grupos de interés), quedarán amparados por los principios del presente código en cuanto les sean de aplicación.

3. PRINCIPIOS Y VALORES

Los principios y valores que guían la actuación de la Fundación en la consecución de sus fines están contenidos en sus Estatutos y en su Plan Estratégico:

- Profesionalidad, calidad y orientación al cliente
- Transparencia y responsabilidad institucional
- Orientación a resultados, eficiencia y rigor en la gestión
- Gestión avanzada de la organización
- Actitud de servicio, de colaboración y cooperación
- Comportamiento honesto, respetuoso y empático
- Responsabilidad social y sostenibilidad

En consecuencia, las personas que integran HAZI desempeñarán sus actuaciones profesionales respetando dichos principios de actuación de la Fundación, a saber:

- Publicidad y transparencia institucional, dando información suficiente de sus fines y actividades para que sean conocidos por la población en general y sus eventuales personas beneficiarias.
- Imparcialidad y no discriminación en la determinación de las personas beneficiarias, así como de sus actividades y prestaciones.
- Promoción de directrices de actuación, mediante la creación de códigos de conducta y buenas prácticas de funcionamiento, en la aplicación de los valores establecidos, con responsabilidad institucional.
- Incentivación del espíritu de servicio de las personas que constituyen Hazi, así como de la priorización de los intereses de la Fundación frente a los propios o particulares.
- Defensa y protección del efectivo cumplimiento de la obligación de destinar el patrimonio y rentas de la Fundación a los fines fundacionales, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos y en la normativa en vigor.
- Igualdad de género.
- Comportamiento honesto, respetuoso y empático.
- Promoción del euskera en sus actuaciones cotidianas.

4. NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONAL

Las normas que a continuación se relacionan deben guiar y regir el comportamiento general de todas las personas destinatarias de este Código, así como de la propia Fundación.

1.- Compromiso con los derechos humanos y laborales:

0Cumplir las Leyes y Normas vigentes, que apoyan tales derechos.

- Asumir la responsabilidad y las consecuencias de las propias acciones.
- Garantizar la conciliación con la vida laboral y familiar.
- Favorecer la Igualdad y la no discriminación.
- Mantener una actitud abierta a la colaboración con las personas que integran

HAZI

- Libertad de asociación y afiliación y derecho a la negociación colectiva.
- Libertad de reunión y libertad de expresión
- Dignidad de la persona trabajadora
- Tratar a todas las personas de los equipos de forma equitativa protegiéndoles de daños físicos y psíquicos, facilitándoles las condiciones de trabajo apropiadas y procurándoles oportunidades de desarrollo.

2.- Cumplimiento de la legalidad vigente:

Todas las personas trabajadoras de HAZI velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el que desarrollan su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidos por la organización en sus compromisos contractuales con terceros.

En el caso concreto de las actuaciones laborales, el documento de referencia será siempre el **Convenio Colectivo** vigente en cada momento.

3.- Seguridad y Salud en el trabajo:

Protección de la integridad y salud de las personas trabajadoras de HAZI a través de una política de seguridad y salud en el trabajo basada en el cumplimiento de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales.

Compromiso con la dotación a las personas trabajadoras de los recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. Compromiso de las personas empleadas de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de hacer un uso responsable del equipamiento que tenga asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por el de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.

A este respecto serán de aplicación el **Plan de Prevención de Riesgos**, los **Planes de Emergencia**, la **Planificación de la Actividad Preventiva** (Plan Anual o Cronograma) y su **seguimiento** y el **Plan de Vigilancia de la Salud**, siendo el Comité de Seguridad y Salud el encargado de velar por su aplicación y cumplimiento.

HAZI velará por la aplicación del estricto cumplimiento de toda la normativa legal que sea aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, por parte de las entidades proveedoras y subcontratistas con las que trabaje.

4.- Estilo de Dirección:

La atribución de **Competencias de liderazgo** asociadas a las personas responsables viene recogida en el **Perfil de Liderazgo** vigente aprobado por la Dirección, en el que se describe el significado de cada una de esas competencias y las conductas de liderazgo asociadas a las mismas, constituyendo una clara orientación para las actuaciones relacionadas con el desempeño del liderazgo:

- Liderarse a sí mismo/a
- Ejercer como miembro del equipo de personas Responsables de Área
- Ser ejemplo en sus actuaciones profesionales
- Gestionar su área
- Gestionar proactivamente a las personas de su área

5.- Profesionalidad en el trabajo:

Las personas empleadas en HAZI actuarán en el ejercicio de aquellas responsabilidades y competencias que les estén atribuidas por razón de sus puestos y cargos, poniendo en práctica criterios que conduzcan a la mayor eficacia, al menor coste posible, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean pertinentes en cada caso.

A estos efectos serán de aplicación el **Manual de Puestos de Trabajo** con sus correspondientes **Cartas de Funciones** y a las **competencias** que pudieran estar vigentes en cada momento.

La empresa garantizará a las personas empleadas, proveedoras, clientes y a todas aquellas con quien tenga relación, el fiel cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, adoptando las pertinentes medidas para que dichos preceptos tengan plena eficacia.

6.- Compromiso con la formación y el desarrollo:

HAZI velará por el reciclaje y la formación continua de sus trabajadores y trabajadoras y éstos a su vez, deberán de atender también su propia formación utilizando todos los medios disponibles para ello, con un compromiso constante consigo mismo/a y con la organización, dirigido a actualizar e implementar su formación, a fin de favorecer su desarrollo profesional y siempre desde criterios objetivos.

A este respecto será de aplicación lo observado en el Manual de Cartas de Funciones, el Marco Formativo y el Plan de Formación vigente.

7.- Entorno de trabajo respetuoso, igualitario y sin acoso:

HAZI se compromete a rechazar cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Y en consecuencia se compromete con la creación de un entorno de trabajo agradable y seguro, en el que todas las personas empleadas sean tratadas con imparcialidad, respeto y dignidad, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y en que el trato a todas personas sea justo y sin perjuicios, eliminando cualquier tipo de discriminación, cualquiera que sea su causa u origen (género, ideología, edad, religión, identidad sexual, raza u origen). Para garantizar estos comportamientos, se ha dotado de un **Protocolo de Prevención y Actuación ante el Incivismo, el Acoso Laboral y el Conflicto en el Trabajo**.

Hay que destacar que HAZI se encuentra especialmente comprometida con la Igualdad de mujeres y hombres. Para consolidar este compromiso y hacerlo extensible a todos los ámbitos de trabajo, se ha dotado de un **Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres** y de un **Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso Sexual y el Acoso por Razón de Sexo**, con el apoyo y seguimiento de una **Comisión de Igualdad**.

8.- Conciliación de la vida familiar y profesional:

HAZI se compromete a establecer los mecanismos que permitan a las personas armonizar su vida personal y familiar con el desarrollo de su vida profesional, favoreciendo de este modo la igualdad de mujeres y hombres en el empleo, al tiempo que el ejercicio de su derecho al cuidado de su familia, el desarrollo de su personalidad, su formación o el disfrute de su ocio y tiempo libre.

9.- Apoyo al Euskera:

HAZI se compromete a apoyar y fomentar el uso lingüístico del euskera como herramienta de comunicación corporativa prioritaria.

Para ello será de aplicación lo observado en el **Euskera Plana** y en los **Criterios Lingüísticos** a seguir en y por HAZI, con el apoyo y seguimiento del **Euskera Batzordea**.

10.- Confidencialidad de la Información:

Toda persona empleada de HAZI está obligada a proteger la información confidencial o reservada de que sea conocedora por razón de su cargo – ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter- y no usarla fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin previo consentimiento escrito de la empresa, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa en términos legales.

A aquellas personas empleadas que por razón de sus responsabilidades tengan acceso a información especialmente sensible, HAZI les podrá exigir la suscripción de compromisos específicos de confidencialidad, como anexo a su contrato principal de trabajo.

11.- Uso recursos y herramientas de empresa:

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

Todas las personas que trabajan en la organización se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales (móvil, portátil, correo electrónico, internet, recursos financieros, etc.), que la Fundación pone a su alcance.

El mal uso o delito contra la propiedad intelectual será responsabilidad del/la persona trabajadora.

Toda disposición de bienes o servicios de la organización deberá estar expresamente autorizada en términos de lo dispuestos por la correspondiente normativa de la empresa.

Cualquier aplicación instalada que no forme parte de la plataforma de HAZI es responsabilidad particular y si genera coste éste será asumido por el trabajador o trabajadora.

La organización dispone de la correspondiente normativa interna que regula los gastos de viaje y los de representación en que incurran los/las empleados en el ejercicio de su actividad profesional.

En el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, los empleados/as de HAZI, no podrán solicitar o recibir, regalo o presente alguno que tenga por finalidad influir en sus decisiones, debiendo comunicar a sus superiores cualquier proposición que se de en ese orden.

12.- Respeto al Medio Ambiente:

Desarrollo de la actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa al respecto.

Compromiso con el desarrollo sostenible, que se sustenta en la puesta en marcha de una política que permita tener identificados los efectos ambientales que generan las actividades desarrolladas por HAZI, con el objetivo de minimizar su impacto ambiental.

Velar por la aplicación, tanto por parte de proveedores como de subcontratistas con los que trabaje la organización, del estricto cumplimiento de toda la normativa legal que le sea aplicable en materia de protección medioambiental.

Todo ello se ajustará a las obligaciones descritas en las acreditaciones medioambientales que en cada momento de se encuentren vigentes la empresa.

5. NORMAS DE CONDUCTA EN LA RELACIÓN CON TERCEROS

1.- Relación con Clientes, Usuarios y Grupos de Interés:

Todas las relaciones que HAZI mantenga con sus clientes/as, usuarios/as y grupos de interés, quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente sea procedente y expresada en términos claros que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de estas relaciones.

HAZI garantizará que la información que posea con motivos de sus relaciones con clientes/as y usuarios/as y grupos de interés, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos.

La satisfacción de nuestros clientes/as, usuarios/as y grupos de interés por los servicios prestados es uno de los objetivos principales de HAZI.

Todas las personas trabajadoras de HAZI deben ser conscientes de que el éxito en estas relaciones radica en la correcta prestación de los servicios ofrecidos. Para ello, y con el fin de alcanzar los niveles de calidad comprometidos Hazi pone a disposición de sus empleados/as los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

2.- Relación con entidades Proveedoras y Subcontratistas:

HAZI cuenta con un **Procedimiento de Coordinación de Actividades**, que regula la actividad con las empresas y entidades con las que mantiene relación, garantizando el cumplimiento de la legislación básica en cuanto a los mínimos establecidos por ley en materia de fiscalidad, contratación, seguridad, medio ambiente, etc. Dicho procedimiento garantiza así mismo la transmisión a estas empresas de las directrices y políticas

generales vigentes en HAZI (por ejemplo, las relacionadas con temas de igualdad, política lingüística, etc.).

La selección de proveedores/as y subcontratistas se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia, de manera que se garantice la calidad del bien adquirido o del servicio cedido, valorando especialmente la solvencia técnica y financiera del proveedores/as y subcontratistas, al igual que la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos/as.

HAZI garantizará que la información que posea con motivos de sus relaciones con proveedores/as y subcontratistas, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos.

6. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN HAZI

A fin de cumplir las normas de conducta antes referidas, se establecen los siguientes deberes:

- **Deber de confidencialidad:** Las personas que integran HAZI habrán de mantener en secreto cuantos datos e informaciones reciban en el desempeño de su puesto, y en relación con la Fundación, no pudiendo hacer uso, directo o indirecto, de los mismos en orden a la consecución de un beneficio o ventaja particular.
- **Deber de transparencia e información.** Al tiempo, constituye un deber de estas personas tener informada puntualmente a la empresa de cualquier información que pudiera tener una repercusión negativa sobre ella.
- **Deber de diligencia:** Las personas que integran HAZI mostrarán una conducta activa y eficiente en el desempeño de su trabajo profesional y en sus deberes relacionados con la Fundación.
- **Deber de no discriminación y de igualdad de oportunidades:** Todas las personas que integran HAZI deberán tratar a las demás con respeto, justicia y tolerancia
- **Deber de integridad y lealtad:** Las personas que integran HAZI ejercerán sus funciones en todo momento en interés de la Fundación. Actuarán de buena fe y orientadas por aquello que resulte más favorable a la Fundación. Este deber de lealtad les obliga a:
 - Previa información por parte de la empresa, aceptar los principios y criterios de HAZI como base de su desarrollo profesional, la eficacia de su gestión y el fortalecimiento de su compromiso con los fines y objetivos de la empresa.
 - Desempeñar su trabajo con la lealtad, actuando de buena fe y en el mejor interés de HAZI.

- No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquéllos para los que le han sido concedidas.
- No divulgar datos e informaciones a los que haya tenido acceso en el desempeño de su puesto, aunque haya cesado en el mismo, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que en su caso vengan establecidas por la legislación vigente.
- No apropiarse del derecho de uso o explotación de forma industrial o comercial de cualesquiera de las innovaciones, desarrollos, marcas, modelos, etc., que se produzcan o deriven del ejercicio de su actividad laboral en HAZI, puesto que todos ellos son propiedad de HAZI, quien los protegerá en los términos establecidos por la ley.
- No aprovechar en beneficio propio o de personas a ellas vinculadas, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su trabajo.
- No realizar otras actividades, bien sea en nombre propio o al servicio de terceros, remuneradas o no, cuando resulten incompatibles con las obligaciones derivadas de su relación laboral con HAZI.
- No participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones sobre propuestas o asuntos en la que exista un conflicto de interés. Adoptar medidas para evitar situaciones en las que sus intereses particulares, puedan entrar en conflicto con el interés de HAZI y con sus deberes respecto de la misma.
- Las personas trabajadoras están obligadas a comunicar a la Dirección de HAZI, la existencia de eventuales conflictos de intereses que pueden existir entre ellas mismas – o personas vinculadas a ellos/ellas- y la organización.
- Deberán ejercer siempre sus funciones bajo su propia responsabilidad, con libertad de criterio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.

7. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN

El presente Código Ético entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la Dirección de HAZI.

Cualquier tipo de modificación del presente Código deberá contar con la aprobación de Dirección.

8. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Este Código Ético constituye una norma de obligado cumplimiento, por lo que, en caso de incumplimiento, HAZI hará valer las penalizaciones contempladas en su Convenio Colectivo y el Derecho Laboral vigente.

9. CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Las reuniones entre los RLT y Dirección, será el foro que garantizará el cumplimiento, revisión y actualización del Código Ético

Este foro tendrá las siguientes funciones respecto a la aplicación del Código ético:

- Interpretar el Código y resolver las consultas que se planteen.
- Recibir y evaluar las comunicaciones relacionadas con su aplicación.
- Tramitar las comunicaciones recibidas, si procede, hasta dictar una resolución.
- Dictaminar en los casos de expediente laboral por violación del Código.
- Proponer a los órganos competentes de HAZI, cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código.

Deberá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier persona empleada o grupo de interés debidamente identificado. Si alguna persona de las que compone el Comité detecta infracciones del Código Ético, deberá comunicarlo al resto de sus componentes a fin de evaluar la situación.

Cualquier persona empleada de HAZI podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del Código Ético, ya sea por parte de la empresa como de las personas trabajadoras. Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique cualquier actuación anómala.

Así mismo, las personas empleadas pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en HAZI, en las materias objeto del Código.

Documento aprobado en el Comité de Dirección de HAZI de fecha 19-05-2022

Firmado.: Peli Manterola Arteta,
Director General de Fundación HAZI Fundazioa