

CODIGO ETICO DE GOBIERNO Y CONDUCTA

TITULO I.

MISION, VISION Y VALORES DE LA CAJA RURAL DE GIJON

La Misión de la Caja Rural de Gijón es maximizar el valor para sus socios cooperativistas y ofrecer soluciones financieras a las necesidades de sus clientes con una atención profesional e individualizada, y facilitar a sus empleados la posibilidad de desarrollarse personal y profesionalmente.

La Visión de la Caja Rural de Gijón, como Cooperativa de Crédito, es transmitir a sus socios y clientes, a través de su capital humano, los valores de confianza, profesionalidad y compromiso, con especial atención al entorno rural

Declaramos como valores que conforman nuestra cultura de Empresa los siguientes:

- Compromiso.
- Profesionalidad.
- Confianza.
- Honestidad.
- Orientación al cliente.

TITULO II.

NORMAS GENERALES

2.1 Introducción.- La Caja Rural de Gijón cumple de manera estricta las leyes y normas aplicables, al igual que los principios de integridad y ética profesional. Todos los empleados y terceras personas relacionadas deberán ser conscientes de la obligación que tienen de llevar a cabo sus asuntos profesionales de manera ética y legal.

El Consejo Rector y los Directivos de la Caja Rural de Gijón deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas y deberán asegurarse de que todos los empleados reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral

2.2 Objetivo.- Consideración debida al cliente como razón de ser de la Actividad de la Caja Rural de Gijón. Orientación al cliente de toda actuación individual o colectiva que busque la satisfacción del mismo en sus relaciones con la Caja Rural de Gijón, tanto en los productos y servicios que demanda como en lo referido al trato, rapidez y exactitud con que los mismos son entregados.

Compromiso de alcanzar los mayores niveles de calidad posible a través de los siguientes objetivos:

- Alcanzar el grado de profesionalidad de todos los empleados para la adecuada resolución de las operaciones.
- Actualizar y mejorar los procedimientos operativos y de control.
- La información a entregar al cliente debe resultar transparente y clara.
- Dispensar un trato amable y correcto.

- Ofrecer productos y servicios de calidad a los clientes, de tal manera que satisfagan verdaderamente sus necesidades financieras y sin establecer precios abusivos.

2.3 Prohibición de Influencias y Compensaciones.- la selección y contratación de proveedores debe ajustarse a la normativa interna existente en cada momento, cuya finalidad es garantizar la imparcialidad en la selección de proveedores de servicios y tomar las decisiones contractuales al respecto, basándose en criterios económicos de mercado de acuerdo a la libre concurrencia. Caja Rural de Gijón velara para que no se ejerza influencia alguna sobre los proveedores, garantizando de este modo, la confianza en la adjudicación.

2.4 Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo.- con el objeto de defender los intereses de los socios y clientes la Caja Rural de Gijón se compromete a luchar contra todo tipo de delitos económicos y financieros que puedan sufrir los clientes en las relaciones que se mantengan, poniendo los medios preventivos necesarios para impedir o minimizar este tipo de operatoria fraudulenta incluso comunicando a las clientes los medios habituales utilizados por los delincuentes.

De acuerdo con la Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo y la ley 12/2003, de 21 de Mayo, de Bloqueo de la Financiación del Terrorismo, la Caja Rural de Gijón desarrollara una política activa de prevención de blanqueo de capitales, teniendo como principal objetivo evitar la utilización de nuestra red comercial para actividades relacionadas con el blanqueo de capitales.

2.5 Entorno Laboral.- La Caja Rural de Gijón fomentara las necesidades que fueran fundamentales para la consecución de unas adecuadas condiciones de trabajo para todos sus empleados y personal directivo, con respeto absoluto a la legislación vigente.

En la política de recursos humanos, es fundamental dispensar un trato correcto a todo el personal, no debiéndose producir situaciones que supongan ningún trato de discriminación o falta de respeto hacia las personas, bien sea por sus actividades, ideas políticas, religiosas o de cualquier otra circunstancia, esté o no directamente relacionada con la actividad estrictamente profesional.

La Caja Rural de Gijón fomentará las políticas activas de igualdad en el trabajo con la finalidad de equiparar el trato y las oportunidades entre hombres y mujeres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

2.6 Comunicaciones Internas.- la Caja Rural de Gijón, con el objetivo de la integración de todo el personal, desarrollará la información a todos los niveles de la plantilla, no solo en lo referente a las necesidades del trabajo, sino también, en lo que respecta a proyectos y objetivos, evolución de los mismos y los principales hechos que puedan derivarse de la gestión. Para ello se establecerán los canales de comunicación interna, horizontales y verticales, que se estimen necesarios.

2.7 Formación y promoción de empleados.- con el fin de lograr el desarrollo adecuado de las capacidades personales y profesionales de los empleados y del personal directivo, la Caja Rural de Gijón desarrollara, permanentemente y de la forma más completa, la formación humana y profesional entre todo el personal, actualizando conocimientos y capacidades para adaptarlos a los cambios que se vayan dando según el desarrollo tecnológico y la evolución del sector.

2.8 Obligado cumplimiento de las normas del Código Ético y de Conducta.- las presentes normas del Código ético y de conducta de la Caja Rural de Gijón son de obligado cumplimiento para el Consejo Rector, el personal directivo y todos los empleados.

Del incumplimiento del Código Ético dará lugar, en los casos que se produzca una infracción laboral, a la oportuna intervención sancionadora. El Comité de Código Ético podrá ser requerido en cualquier momento para emitir el correspondiente informe sobre la adaptación o no de determinadas conductas a lo regulado en este documento.

TITULO III. CODIGO DE CONDUCTA PARA EL CONSEJO RECTOR

Ver el Reglamento para la Actuación del Consejo Rector, que se incorpora como texto aparte y que fue aprobado por la reunión del Consejo Rector de 7 de febrero de 2013.

TITULO IV. CODIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DIRECTIVO

3.1 Definición de personal Directivo.- para este Código de conducta, la Caja Rural de Gijón considera personal Directivo a los empleados con una o más personas a su cargo, teniendo encomendada la responsabilidad de un área, departamento u oficina que poseen facultades de decisión y ejecución, que ejerzan potestad sobre las materias propias de su sección.

3.2 Dedicación Profesional.- el personal directivo de Caja Rural de Gijón está obligado al estricto cumplimiento de toda la normativa implantada y desarrollada en la entidad.

Los puestos de dirección y responsabilidad demandarán la máxima dedicación de los profesionales que los ocupen.

Para el desarrollo pleno de sus funciones, la Caja Rural de Gijón, impulsara y fomentara la profesionalidad de los cargos directivos.

Esta profesionalidad se manifestara preferentemente en:

- Acción dirigida permanentemente a conseguir la mayor eficacia de las operaciones de las que son responsables, encuadrada en la economía de medios que persigue la entidad.
- Una preferencia a la innovación permanente en el entorno de sus operaciones y actuaciones.
- Interés por procurarse una formación personal y profesional acorde a sus funciones, con las actualizaciones de los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades.

3.3 Aplicación del Código de Conducta de los empleados al personal directivo.- complementario a lo establecido en el presente titulo, son aplicables al personal directivo de Caja Rural de Gijón todas las normas de conducta y éticas recogidas en el titulo siguiente para todos los empleados.

TITULO V. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS.

4.1 Compromiso con el proyecto y profesionalidad.- se contribuirá de modo eficaz a llevar a cabo por todo el personal las políticas y a alcanzar los objetivos definidos por la Entidad, asumiendo como propias las decisiones corporativas.

Esta profesionalidad y compromiso se manifiesta mediante:

- Una gestión eficiente de los recursos propios y ajenos.
- Dedicación y diligencia en el servicio prestado.
- Respeto al cliente y a los compañeros a través de la buena relación y colaboración.
- Colaboración decidida y leal con los superiores jerárquicos.
- Lealtad con la Caja Rural de Gijón en el exterior, especialmente ante los medios de comunicación, los clientes y los organismos públicos.
- Adecuación permanente y flexible a las políticas, estrategias e instrucciones recibidas desde la Dirección de la Entidad.
- Rendimiento y eficacia en el trabajo.
- Iniciativa y búsqueda de la mayor eficiencia.

4.2 Cumplimiento Ético.- los empleados de la Caja Rural de Gijón observarán, en todas las relaciones con compañeros y clientes, un comportamiento ético correcto y legalmente impecable, obligándose a conocer y a cumplir las normas generales vigentes en cada momento y realizará las oportunas labores informativas y formativas.

Todos los empleados están obligados a actuar en sus relaciones laborales con otros compañeros, con los clientes, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente delicadeza cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley.

4.3 Conflicto de intereses, de Negocio y Actividades.- las relaciones internas o externas que se acometan en razón del puesto de trabajo, no se utilizaran en beneficio propio ni en el de familiares o empresas vinculadas, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. No deberá hacerse uso, en beneficio propio, de la información que se disponga como consecuencia de la actividad profesional.

Las retribuciones o compensaciones económicas percibidas como representantes de la Entidad en sociedades u organismos, deberán ser puestas a disposición de la entidad.

La adquisición, directa o indirecta, de bienes y derechos que integren el patrimonio de la Entidad o de alguna de sus sociedades, requerirán siempre autorización expresa del Consejo Rector.

Para entablar, directa o indirectamente, relaciones de negocio distintas a las de cliente, con la entidad o alguna de sus sociedades, será necesaria autorización previa.

Las situaciones susceptibles de ser consideradas como conflicto de intereses y no definidas en los párrafos anteriores, deben de ser comunicadas para su oportuna valoración por el Consejo Rector.

4.4 Información privilegiada, manipulación de Información y/o datos, Fidelidad.- los empleados de Caja Rural de Gijón no podrán hacer uso de ningún tipo de información confidencial o privilegiada a la que puedan acceder por el desempeño de su actividad y que pudiera favorecer o representar una ventaja bien así mismos y/o familiares.

El personal de la Caja no podrá realizar ningún tipo de operación utilizando las contraseñas de otros compañeros sin consentimiento de estos, bien por haber tenido conocimiento de las mismas, bien por encontrarse el terminal ya abierto por terceras personas.

Se deberá guardar una total confidencialidad y garantizar la utilización estrictamente profesional de dicha información, estando prohibido el acceso a información de cualquier naturaleza que no sea imprescindible para el desarrollo del trabajo.

Todos los datos de los clientes introducidos en los ficheros informáticos corporativos, como consecuencia del desarrollo de la actividad, deberán ser exactos y completos, siendo fiel reflejo de los que figuren en el documento utilizado como fuente en cada caso.

En ninguna operación se incorporarán datos aparentes, ficticios o no contrastados suficientemente.

Las operaciones con clientes deberán responder a la realidad. No se ejecutaran operaciones ficticias o simuladas, con personas interpuestas, ni cualquier otra sin conocimiento o consentimiento del cliente o que tiendan a ocultar o alterar la realidad o identidad final de los clientes o sus operaciones.

Está prohibido facilitar a personas ajenas a la Caja Rural de Gijón los datos personales y familiares de los empleados, ejecutivos y Rectores, incluidos domicilios y teléfonos particulares, salvo que la comunicación de tales venga impuesta por el obligado cumplimiento de una disposición legal.

4.5 Prohibición de la autoconcesión de riesgo y concesión de riesgo a familiares.- los empleados que tengan facultades de atribuciones para conceder operaciones de riesgo se abstendrán de hacerlo en aquellos casos en el que los titulares sean personas físicas o jurídicas vinculadas a ellos.

4.6 Calidad de trato equitativo a todos los clientes.- los empleados de Caja Rural de Gijón, respecto al trato dispensado a los clientes, deben basarse en un servicio de calidad y en la búsqueda de la plena satisfacción. En este sentido, son prioritarias las siguientes actitudes hacia los clientes.

- Mantener una buena disposición y disponibilidad hacia los mismos.
- Los productos y servicios se ofrecerán a los clientes en función de sus necesidades y expectativas no solo basado en el aspecto financiero, sino que alcanzará a los fiscales, laborales, de ayuda a la tercera edad, etc. Siempre dentro de las políticas definidas por la entidad.
- Atenderles con rapidez, buen trato, amabilidad, respeto y cordialidad.
- Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales o de cualquier otra naturaleza que se refieran a los mismos.
- Mantener una relación duradera basada en la confianza.

4.7 Obsequios y compensaciones.- los empleados de la entidad, no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, estará permitida tal situación cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico irrelevante o simbólico.
- Respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales.
- No estén prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Los empleados de la Entidad no podrán, directa o a través de otra persona, ofrecer o conceder, aceptar o solicitar beneficios o ventajas no justificadas que tengan por objeto el obtener un beneficio para la Entidad, para sí mismos o un tercero. En particular no podrán recibir cualquier forma de soborno o comisión. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como para el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, así como aceptar hospitalidades que influyan o puedan influir en la toma de decisiones.

No obstante, cuando existan dudas sobre lo que es aceptable o no, los empleados se verán obligados a comunicarlo por escrito al Comité del Código Ético, quien estará obligado a guardar confidencialidad y quien podrá demandar del empleado que, cortésmente, proceda a la devolución, siempre que entienda que su aceptación conculca lo señalado en los párrafos anteriores.

4.8 Respeto y relación entre empleados.- la relación entre empleados se basará en el trato correcto, respeto y colaboración, que evite cualquier daño, perjuicio o molestia a los compañeros de trabajo.

Dicho trato correcto no debe ser influenciado ni modificado por cualquier circunstancia personal de los compañeros, sea de tipo político, religioso o de opinión.

La Caja Rural de Gijón, no tolerará el maltrato verbal o físico deliberado, o acoso psicológico, que reciban los empleados por parte de unos y otros.

4.9 Protección de Recursos.- pertenece a la Entidad la propiedad intelectual de los manuales, programas y aplicaciones informáticas, estudios, informes y en general cualquier otro tipo de documentación creada incluida la información escrita o la existente en las bases de datos, cuya seguridad y protección es de vital importancia para la Caja Rural de Gijón. Los bienes, recursos, medios e instalaciones de la Entidad, deben de ser utilizados para atender la consecución de los fines a que se destinan y nunca a fines particulares. La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de la entidad deben de ajustarse a los principios de necesidad y austeridad.

4.10 Reclamaciones.- las reclamaciones de los clientes son oportunidad de mejora en las relaciones. La actitud ante éstas será siempre positiva, identificando la causa que las haya motivado y aplicando sin demora las medidas necesarias para su resolución o trasladándolas a la instancia donde pueden ser resueltas, siempre con conocimiento del interesado.

4.11 Imagen Corporativa.- no se podrá utilizar la imagen corporativa de la Caja Rural de Gijón, ni tampoco la de empleado, en aquellas actividades personales de carácter político o de cualquier otra índole social, intervención en medios de comunicación social, que el empleado desarrolle en su entorno personal y en su uso de tiempo libre, salvo autorización expresa del Consejo Rector, previa comunicación con suficiente antelación. En estas participaciones los empleados deberán de evitar declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial de la Caja Rural de Gijón.

4.12 Personas Vinculadas.- para el presente Código Ético y de Conducta, se entienden por personas vinculadas a los empleados, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, terceros profesionales o pertenecientes a empresas o negocios de cualquier tipo en los que sean socios o administradores los empleados o alguno de sus familiares indicados, salvo que la participación directa del empleado y sus familiares sea inferior al 15% del capital social.

4.13 Seguridad y Salud en el trabajo.- la Caja Rural de Gijón colaborará activamente en la implantación y observancia de las medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral existentes en cada momento, comunicándose cualquier situación que pueda poner en peligro o menoscabar las condiciones necesarias de salud y seguridad, propias y del Grupo.

Existirá un Comité de Código Ético cuya misión será orientar sobre su interpretación y, en su caso, la conveniencia de modificación. Sus funciones son:

- Resolver las dudas que puedan plantearse.
- Cuidar por su actualización.
- Examinar las situaciones que pudieran entrar en conflicto con los principios que el Código contempla, autorizándolas o rechazándolas.
- Construir y desarrollar las publicaciones que considere oportunas.

Este comité será el receptor, depositario y emisor de las comunicaciones que afecten a su pronóstico y el capacitado para conceder las autorizaciones requeridas.

El comité podrá invitar a cualquier persona cuya asistencia entienda que pueda ser conveniente para el cumplimiento de sus funciones, a participar, con voz y sin voto, en alguna de sus reuniones.

El comité deberá tener un reglamento de régimen interior.

El comité, durante el primer trimestre del año, elaborará una memoria anual de las actividades realizadas, de las que informará al Consejo Rector de la Caja Rural de Gijón.

Cuando el comité entienda que la conducta de cualquier empleado es susceptible de ser sancionada en términos disciplinarios, conforme a lo previsto en cualquier normativa que sea legalmente de aplicación, así como lo incluido en el presente Código, deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos para que proceda, según lo previsto en el Reglamento, a la tramitación y resolución de expedientes disciplinarios al personal de la Caja Rural de Gijón.