

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Información de Franquicia y Delegaciones a Nivel Nacional, Tel: **(+34) 91 290 95 75** - madrid@publiservic.com



○ ÍNDICE

01	Preámbulo	3
02	Finalidad	3
03	Ámbito de aplicación	4
04	Divulgación del Código	4
05	Marco Normativo Aplicable	5
06	Eficacia del Código	5
07	Principios generales	6
08	Aplicación del Código	7
09	Valores	7 11
10	Confidencialidad y secreto profesional	12
11	Conflicto de intereses	12
12	Utilización del nombre de PUBLISSERVIC CANARIAS S.L.U.	13
13	Uso de instalaciones, programas y sistemas informáticos	13
14	Cumplimiento de otra normativa, tanto interna como externa	14
15	Canal de comunicación	14
16	Actualizaciones	14
17	Entrada en vigor	14

Artículo 1 | Preámbulo

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. PUBLISERVIC CANARIAS SLU lleva más de 25 años centrandó su actividad en la publicidad, creatividad, rotulación y soportes de exterior especiales para empresas que gestionan su comunicación, profesionalmente. Nuestro equipo de trabajo está formado por un grupo de profesionales con experiencia en el ámbito de la rotulación, serigrafía y tampografía, que aportan el “know-how” de su experiencia profesional, conocimiento del sector y una cartera de clientes consolidada para dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Aumento de su capital social.
- Consolidar la unipersonalidad.
- Aumento del volumen de negocio.

Ética y transparencia son pilares fundamentales del buen funcionamiento de la actividad empresarial. Bajo esta premisa, PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. asume el compromiso de actuar con la máxima responsabilidad en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, así como de mantener y evidenciar en todo momento una conducta ética, honesta y transparente en las relaciones y compromisos con sus grupos de interés.

El Código Ético y de Conducta resulta de obligado cumplimiento para todo su personal en plantilla. Este documento, que ha sido aprobado por la dirección, establece las bases de un comportamiento ético y unas pautas de actuación conforme al mismo, con el objetivo principal de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad contraria a la ética y que haga posible su prevención y detección.

Artículo 2 | Finalidad

La finalidad del Código Ético y de Conducta es establecer unas bases de comportamiento ético y las pautas de actuación conforme al mismo. Los principios establecidos en el Código se verán reflejados en las relaciones entre empleados y Directivos, y de los mismos con empresas, clientes, proveedores y otros organismos de la Administración con ocasión del desarrollo de la actividad de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U..

Artículo 3 | **Ámbito de aplicación**

El presente Código Ético y de Conducta será de aplicación y vincula a los siguientes grupos de persona:

- Dirección.
- Todos los empleados y directivos de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. (personal técnico, personal administrativo y personal externo).
- Cualquier otro profesional que actúe en nombre y representación de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.
- Becarios y personal en prácticas o en período de formación en PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.

Artículo 4 | **Divulgación del Código**

El nivel superior de jerarquía de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. pondrá todos los medios a su alcance para divulgar la finalidad, visión, valores y principios de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este Código Ético y de Conducta. Asimismo, será modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del presente documento.

En el caso de directivos y empleados que ostenten puestos en los que tienen a su cargo a un equipo de personas, será su labor fomentar el cumplimiento de las buenas prácticas establecidas en este Código.

En el caso de personas subcontratadas, la empresa prestadora de los servicios asumirá la observancia del Código Ético y de Conducta y exigirá su cumplimiento a los empleados que presten los servicios para PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., a cuyos efectos, el Código se unirá como anexo a los referidos contratos de servicios si PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. lo considerase procedente.

El presente Código, así como sus posibles actualizaciones, serán publicados en el portal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. haciendo el mismo accesible a todas las personas interesadas. La publicación del Código será también comunicada mediante correos electrónicos que anunciarán a los empleados y demás personal afecto al Código la publicación del mismo o de cualquier modificación que pudiera producirse.

Artículo 5 | Marco Normativo Aplicable

El presente Código Ético y de Conducta se ajusta a las disposiciones legales específicas, que resultan de aplicación a PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. debido a su condición de entidad empresarial del sector de la publicidad como son, entre otras, la Ley 34/1988 de 11 de Noviembre, General de Publicidad.

Y, en sus relaciones con la Administración Pública, Ley 9-2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Ley 33-2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 6 | Eficacia del Código

El personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deberá contribuir al cumplimiento colectivo de los principios y criterios contenidos en el Código Ético y de Conducta y no estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarios a los mismos o a cualesquiera otras normas en vigor.

El incumplimiento de las reglas establecidas por el Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pueda derivarse del mismo, puede dar lugar a la adopción de sanciones disciplinarias que resulten de aplicación en virtud del Convenio Colectivo de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U..

Los principios y criterios del Código Ético y de Conducta no excluyen, desplazan ni afectan a la plena aplicación de las normas jurídicas cuyo cumplimiento sea exigible al personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.

A los efectos de asegurar la correcta implantación del Código en la entidad, se establecerá un sistema de información y reporte de incumplimientos que resultará de aplicación junto con el presente Código, que se plasmará en las Normas de funcionamiento del Canal de Sugerencias y Denuncias.

Artículo 7 | Principios generales

El personal afecto al presente Código deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, debiendo actuar con arreglo a los siguientes principios:

- Profesionalidad: como entidad pública empresarial, PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se rige por los principios de igualdad, no discriminación, mérito y capacidad a la hora de tomar sus decisiones, y conforme a dichas máximas deben actuar sus trabajadores.
- Respeto: se han de promover las relaciones basadas en el respeto a los demás con el fin de crear un ambiente de trabajo positivo.
- Honradez y rechazo a las conductas de fraude y/o soborno.
- Objetividad: los miembros de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. han de guiarse en sus actuaciones por decisiones debidamente motivadas y razonadas, no dejándose influenciar por sesgos o prejuicios, ni otorgando tratos diferenciados por razones inapropiadas.
- Integridad: en estrecha relación con la profesionalidad, se trata de actuar de manera honesta, y responsable, persiguiendo los intereses de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.
- Independencia: la independencia obliga al empleado a actuar de manera íntegra y objetiva, excluyendo conductas arbitrarias derivadas de intereses personales o profesionales.
- Correcto uso de la información: la información que se obtiene con motivo de la participación en la entidad es parte del conocimiento y valor de la entidad. Por tanto, no debe utilizarse con fines propios o difundirse a terceros sin autorización al respecto.
- Eficiencia y sostenibilidad: las personas sujetas a este Código gestionarán los recursos de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. con la debida diligencia.
- Conciliación: se promoverá un ambiente de trabajo en el que se compatibilicen los ámbitos profesional y personal.
- Responsabilidad Social Corporativa: PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se compromete a respetar a las personas y sus derechos fundamentales, siguiendo la normativa nacional e internacional al respecto.
- Prevención de riesgos laborales: la seguridad y salud laboral deben abanderar las medidas para lograr un entorno de trabajo adecuado.
- Protección del medio ambiente: seguimiento de los procedimientos establecidos para reducir el impacto medio ambiental y promover la sostenibilidad.
- Respeto a la igualdad entre hombres y mujeres.

Artículo 8 | Aplicación del Código

El nivel superior de jerarquía de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. velará permanentemente por la aplicación del Código Ético y de Conducta, su cumplimiento y el respeto de los principios que lo informan. Entre sus funciones estarán:

- Realizar un seguimiento global y departamental del grado de cumplimiento e implantación de cuantas disposiciones han quedado recogidas en el Código, y detectar los incumplimientos que se hayan podido producir.
- Proponer las modificaciones del Código que, en su caso, puedan establecerse, o las acciones complementarias que la experiencia en el ejercicio de sus funciones aconseje adoptar.

Artículo 9 | Valores

Los valores éticos socialmente aceptados, y en especial aquellos consignados en este Código, deben constituir el referente principal que ha de inspirar la conducta básica del personal afecto al Código Ético y de Conducta para cumplir correctamente con sus obligaciones laborales y el desempeño profesional, con arreglo a los principios citados en el artículo 7 del presente documento.

A continuación se regulan una serie de preceptos que deberán tenerse en cuenta en las relaciones profesionales entre empleados y con terceros.

9.1 Relaciones entreempleados

a) Respeto e igualdad de trato.

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se regirá en sus relaciones laborales entre sus empleados y directivos, conforme a criterios de respeto y dignidad, 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.

b) Conducta profesional íntegra y entorno de trabajo

Los empleados y profesionales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. mantendrán informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos. Asimismo, les proporcionarán la información y documentación de que dispongan y que sea necesaria para que éstos desarrollen de forma adecuada sus funciones.

Se considera contrario a la lealtad, entre otros, retener u ocultar información a los superiores o compañeros; proporcionar información inapropiada, falsa o exagerada; no cooperar con los compañeros, o cualquier otra conducta obstructiva.

Los empleados deberán ser imparciales y mantener la independencia de criterio en el marco de su actividad en PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., actuando con integridad y objetividad.

c) Conciliación laboral y personal

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. es consciente de la importancia que tiene en el desempeño correcto de las funciones de su personal, contar con una vida personal plena.

Igualmente, PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. conoce las dificultades de compaginar de forma satisfactoria el trabajo con la familia. Por ello, entre sus objetivos se encuentra fomentar, dentro del ámbito organizativo de la Entidad, el equilibrio entre la vida personal y profesional adaptándose en la medida de lo posible a las situaciones y circunstancias personales y familiares de sus empleados, directivos y administradores.

d) Compromiso con los derechos humanos y laborales

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se compromete con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional. Asimismo PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. respeta la libertad de asociación y negociación colectiva.

e) Formación

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. promoverá la formación continua de sus profesionales, de manera objetiva y atendiendo a las necesidades de la entidad en cada momento, favoreciendo siempre el desarrollo de la carrera profesional y la igualdad de las oportunidades.

f) Seguridad y salud en el trabajo

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. dispondrá de políticas de seguridad y salud en el trabajo, adoptando las medidas necesarias y preventivas para disminuir la accidentalidad y enfermedad laboral. Por su parte, los profesionales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. observarán con especial atención las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

9.2 Relaciones con empresas, clientes y proveedores

a) Relaciones y selección

Los trabajadores de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deberán relacionarse con las empresas, clientes y proveedores de bienes y servicios de forma amable y respetuosa y sin incurrir en comportamientos ilícitos o faltos de ética, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal. En sus actuaciones con otras entidades, los empleados y directivos de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deben seguir los criterios de integridad, profesionalidad y transparencia.

La selección de las empresas beneficiarias de las ayudas y de los proveedores de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se regirá por criterios de objetividad y transparencia, aplicando la normativa existente en PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., con el único fin de obtener los mejores resultados en la gestión y la mejor respuesta en la prestación de los servicios.

Se deberá guardar secreto acerca de las operaciones y situaciones de las empresas, clientes y proveedores, no facilitando a terceros información sobre los mismos salvo que sea preceptivo.

b) Antifraude

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. rechaza de forma contundente cualquier forma de fraude o soborno, ya sea en el sector público o en el privado. En este sentido, las personas sujetas al Código tienen la responsabilidad de que la entidad no se involucre en ningún tipo de fraude, debiendo poner todos los medios para identificar cualquier indicio de soborno por parte de un tercero. En el ámbito de sus competencias, las personas sujetas al Código, deberán velar porque se cumpla con la legalidad vigente, con las políticas internas y, en especial, con los principios que rigen la contratación pública.

9.3 Relación con Administraciones Públicas

Las relaciones con otras entidades dependientes o integrantes de la Administración Pública se regirán por el respeto institucional y el espíritu de colaboración y cooperación con las entidades del Estado cumpliendo la legalidad vigente.

9.4 Buen uso de los recursos públicos

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se compromete a realizar un uso cuidado y eficiente de los fondos y recursos de la entidad, evitando hacer un uso indebido o contrario al interés general de los mismos. El uso de los fondos será únicamente para el desempeño de la actividad de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., garantizando su uso responsable y austero.

9.5 Regalos o atenciones de terceros

El personal objeto de aplicación del presente Código no aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio injustificado, y en particular, se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo que establezca en esta materia el Código Penal, que puedan influir de algún modo en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

En este sentido, el principio general que debe regir el comportamiento de los profesionales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. es que ningún trabajador podrá solicitar o aceptar de instituciones o empresas públicas o privadas, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza.

Se exceptúan de este principio general las invitaciones de carácter profesional o institucional y los pequeños obsequios o atenciones de escasa cuantía y de carácter promocional, remitidos por instituciones públicas o privadas en atención a los usos y costumbres locales.

Los profesionales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. que reciban algún regalo o atención que no proceda aceptar según lo previsto en el párrafo anterior, deberán devolverlo a la institución o empresa de procedencia en aplicación de lo previsto en el presente Código Ético y de Conducta.

9.6 Relaciones profesionales

Las relaciones profesionales se basarán en el respeto al ordenamiento jurídico y, en particular, en el respeto a la dignidad de la persona.

Los empleados y profesionales al servicio de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. dedicarán toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones y la participación en las demás responsabilidades que la entidad les asigne.

El personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. no abusará, en ningún caso, de la confianza de la entidad ni utilizará el trabajo en la entidad o el horario laboral, de forma espuria, en beneficio propio, o en beneficio de familiares o terceros.

Los gastos en los que incurra el personal al servicio de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deberán atender a criterios de racionalidad y proporcionalidad; estar estrictamente relacionados con la actividad del empleado o profesional en la entidad, y justificados documentalmente. Todo ello de conformidad con la normativa interna al respecto de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.

El personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. aprovechará con el máximo rendimiento cuantos cursos y actividades se incluyan en los planes de formación.

El personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. actuará con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de la entidad y con terceros y facilitará, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.

9.7 Protección del medio ambiente

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. participa activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, por lo que los profesionales deberán seguir las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuir a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados por PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. en sus políticas relativas a esta materia.

Artículo 9 I BIS

- Todo anuncio o pieza publicitaria debe respetar la privacidad del individuo y su núcleo familiar, el uso de imágenes de la vida privada, usos y costumbres, deben ser tratados con el respeto, decoro y buen gusto necesarios.
- Ningún anuncio puede ofender las condiciones religiosas, políticas o sociales de individuos o grupos, ni lesionar la dignidad de la persona o de la institución familiar.
- Los anuncios o comerciales de alimentos, que por sus características específicas posean un mercado básico infantil, deben presentar situaciones de consumo en las que los buenos modales y el buen gusto sirvan de patrones de conducta.
- Toda pieza publicitaria dirigida a los niños y jóvenes debe respetar la ingenuidad infantil, la inexperiencia y el sentimiento de lealtad a los menores.
- Ningún aviso debe insinuar al menor que el hecho de no consumir determinado producto lo coloca en situación de inferioridad con respecto a los demás.
- La expresión publicitaria no puede conllevar insinuaciones, afirmaciones o sugerencias que sean contrarias a los principios de honor, imagen e integridad aceptados generalmente como principios normativos de la sociedad.
- La veracidad en los anuncios es un aspecto exigible en la exposición de los mismos.
- Los anuncios que inciten a la violencia son contrario a este código.
- Ningún anuncio o pieza publicitaria debe inducir al miedo, al terror o a la violencia en cualesquiera de sus expresiones.
- Correcto uso del idioma.
- La publicidad comparativa: debe respetar los principios establecidos o aceptados por la ética comercial. Debe observar una estricta objetividad en la comparación y su finalidad debe ser: informar al consumidor sobre las ventajas comprobables del producto, bien, o servicio anunciado.
- El Medio Ambiente: ningún anuncio puede estimular, directa o indirectamente, la contaminación del aire, las aguas, los bosques, el paisaje y los demás recursos naturales, ni la contaminación de las ciudades, la extinción de la fauna, la flora o su explotación inadecuada.
- La publicidad de productos con empaques desechables y de alto consumo en parques, playas, áreas públicas y abiertas, debe incluir, cada vez que ello sea posible, mensajes y sugerencias de no contaminación y de correcto desecho de envoltorios y contenedores.

Artículo 10 | Confidencialidad y secreto profesional

Es estricta obligación de todo el personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. cumplir con el secreto profesional y coadyuvar al debido cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia de protección de datos de carácter personal.

Está prohibido el uso o divulgación de cualquier información confidencial o reservada conocida por el desempeño de funciones en PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.. Se considera confidencial toda aquella información utilizada o generada en la actividad de la entidad que no sea de conocimiento público.

El tratamiento de los datos de carácter personal, la custodia de los ficheros que los contengan y, en general, la aplicación de la informática para la captación, tratamiento, registro y explotación de tales datos deberá realizarse de forma que se garantice el estricto cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, también se deberá velar por la confidencialidad de la información de terceros a la que se pueda tener acceso como consecuencia de ser profesional de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., no desvelando información sensible respecto a clientes, en particular aquella que pueda afectar a su conocimiento empresarial, propiedad intelectual e industrial.

Artículo 11 | Conflicto de intereses

Las personas sujetas a la aplicación del presente Código, en el ejercicio de sus funciones, deberán poner en conocimiento de la Dirección de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. cualquier situación que pudiera suponer, de forma directa o indirecta, un conflicto entre su propio interés y el de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U..

El conflicto de interés puede surgir cuando los intereses personales o privados son contrarios o entran en colisión, de manera directa o indirecta, con los intereses de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., interfieren en el desarrollo recto y objetivo de los deberes profesionales, o implican a título personal al empleado en alguna transacción u operación de la Entidad.

Se consideran intereses personales o privados los que incluyen cualquier tipo de ventaja profesional o patrimonial para los empleados, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos.

En relación con este tipo de conflictos de interés, se seguirán las siguientes pautas de conducta:

- Actuar con profesionalidad, lealtad y defensa de los intereses de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., independientemente de intereses propios o de terceros. Prohibición de primar los intereses propios o los de terceros a expensas de los de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U.
- Informar al superior jerárquico inmediato, antes de cualquier toma de decisión, de aquellas circunstancias que puedan afectar una actuación independiente.

Los empleados afectados por un conflicto de interés se abstendrán de intervenir en la toma de decisiones o en la aprobación de aquellas operaciones en las que ellos o su círculo de familiares y relaciones, tengan intereses personales. En tal caso, el profesional deberá apartarse de la actividad, transfiriéndola a otro empleado, a decisión de su superior jerárquico.

Artículo 12 | Utilización del nombre de PUBLISERVIC

Queda expresamente prohibido utilizar el nombre de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. para el desarrollo de actividades y operaciones para las que no se esté autorizado, en particular para aquellas actividades que no se encuadren dentro de las funciones propias de la entidad.

Las relaciones de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. y su personal con los medios de comunicación quedan reservadas a las personas que ocupen la dirección de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., o al personal previamente autorizado.

Artículo 13 | Uso de instalaciones, programas y sistemas informáticos

Los empleados y profesionales al servicio de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deberán tener absoluto respeto y cuidado en el uso de los locales, instalaciones, equipos informáticos, mobiliario, instrumentos de trabajo y demás elementos propiedad de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. y no podrán hacer uso de los mismos para fines particulares.

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. es titular de la propiedad, derechos de uso y explotación de los programas, sistemas informáticos, equipos, manuales, videos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por su personal dentro de su actividad laboral o profesional o en base a las facilidades informáticas de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., sin que éstos puedan utilizarlos para fines particulares ni para cualquier otra finalidad ajena a PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., replicarlos, cederlos ni valerse de los mismos para obtener un beneficio.

Los empleados y profesionales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deberán respetar un criterio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas, aplicaciones, procedimientos, conocimientos y, en general, tecnología y "know-how", cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U..

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. pone a disposición del personal a su servicio para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier acción o función informática contraria a las instrucciones o intereses de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U..

Los empleados y profesionales de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. deberán respetar las garantías de control, acceso y uso establecidas por la entidad. PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. subraya que las comunicaciones vía e-mail se producen en un entorno abierto que no permite garantizar la confidencialidad de las mismas. En su uso, el personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. debe ser consciente de la utilización que haga del nombre de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., actuando con el máximo rigor y diligencia posibles.

Artículo 14 | Cumplimiento de otra normativa, tanto interna como externa

Los empleados y profesionales al servicio de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. serán informados por la dirección o persona responsable, de las normas y procedimientos internos, así como de sus modificaciones.

Asimismo, están obligados a cumplir con la normativa de seguridad interior e informática; control de accesos, plan de emergencia y evacuación; y directrices sobre el uso de equipos, programas y servicios informáticos.

Del mismo modo, el personal de PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. tendrá que colaborar en el cumplimiento de la normativa relativa a seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 15 | Canal de comunicación

Para cualquier duda o consultas relativas a la interpretación y aplicación de las reglas establecidas en este Código Ético y de Conducta, PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U., a través de la persona responsable, pone a disposición del personal incluido en su ámbito de aplicación un buzón oficial al que poder dirigir cualquier consulta relacionada con este documento.

Artículo 16 | Actualizaciones

PUBLISERVIC CANARIAS S.L.U. se compromete a mantener actualizado el presente Código ante cualquier cambio que de normativa, tanto externa como interna, pudiera producirse.

Fcc: Tomás Armando Martín Rodríguez.
Director - Gerente



En La Laguna, a 11 de septiembre de 2017