



Clínica  
Corachan

# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Grup Corachan**

# Índice

Índice	02
I. Objetivo	03
II. Nuestros Valores	04
III. Destinatarios	04
IV. Funciones de los Implicados	04
1• Consejo de Administración	04
2• Dirección y Alta Dirección	05
3• Empleados	05
V. Compromisos y Pautas de Conducta	05
1• Derechos Humanos	05
2• Prostitución y corrupción de menores	06
3• Derechos Laborales	06
4• Respeto e Igualdad	07
5• Salud y Seguridad en el trabajo	07
6• Salud Pública	08
7• Medio Ambiente	08
8• Riesgos Catastróficos	08
9• Anticorrupción	09
a- Relaciones con autoridades y funcionarios	10
b- Política de cortesías profesionales	10
10• Mercado y Consumidores	11
11• Propiedad Intelectual e Industrial	12
12• Daños Informáticos y Protección de Datos Personales	13
13• Obligaciones con Hacienda y Seguridad Social	13
14• Transparencia contable y económica y prevención del blanqueo	14
VI. Publicidad del Código	15
VII. Incumplimiento	15
VIII. Sistema Disciplinario	16
1• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores	16
2• Convenio Colectivo	18
IX. Comité de Cumplimiento	19
X. Aprobación y Entrada en Vigor	19

## I. OBJETIVO

Clínica Corachan ha estado, desde sus orígenes, estrechamente vinculada al progreso y al desarrollo de la sanidad catalana, contando con ilustres representantes de la profesión médica y habiendo adquirido un fuerte arraigo y un posicionamiento de proximidad, calidad y prestigio.

Fuertemente comprometida con la calidad, la vanguardia y la excelencia, Clínica Corachan ha obtenido varios galardones y está acreditada por la Generalitat de Catalunya como centro de atención hospitalaria aguda y es el primer centro de España en conseguir la acreditación "Confianza" en Seguridad del Paciente.

Este compromiso se basa en unos valores y principios éticos que guían el funcionamiento de Grup Corachan y que ya forman parte de su cultura corporativa.

El presente Código de Conducta (en adelante el "Código") recoge estos valores y principios que serán aplicables a todas las empresas de Grup Corachan:

- Grup Corachan, A.I.E.
- Clínica Corachan, S.A.
- Fundación Corachan
- Integrated Cancer Center, S. L.
- Escaner Corachan, S.A.
- Resonancia Corachan, S.A.
- Densitometría Corachan, S.A.U.
- Ecografía Corachan, S.A.
- Hemodinámica I Cardiología Intervencionista Corachan, S.A.
- Radioterapia Corachan, S.A.
- Anàlisis Clíniques Corachan, S.A.U.
- Traumatología Lenox-Corachan, S.A.U.
- Rehabilitació Corachan, S.L.U.
- Anestesia Corachan, S.L.U.

El objetivo del presente Código es orientar a todos los miembros del Consejo de Administración, Alta Dirección, Dirección y Empleados de Grup Corachan, así como a los proveedores adheridos, en el desempeño de su trabajo diario.

Así se establecen las pautas de comportamiento básicas para que, con la diligencia e integridad debidas, el personal sea capaz de evitar o minimizar las malas prácticas en relación a la actividad desarrollada.

## II. NUESTROS VALORES

Desde la confianza, la proximidad y la profesionalidad de siempre, hacemos una renovada y decidida apuesta por la tecnología y la innovación, por el talento y la colaboración, por una asistencia de alta calidad, próxima y humana, ágil y eficiente al servicio de los pacientes, de los profesionales y de la sociedad.

Asimismo, creemos firmemente en la promoción de la salud y de los hábitos saludables como parte esencial de nuestra actividad asistencial. Comprometidos con ello, desde la Fundación Corachan desarrollamos actividades de divulgación, docencia, formación y estudio en el campo de la medicina y de la salud, y realizamos proyectos benéfico-asistenciales.

Este Código, junto con el resto de políticas, procedimientos y procesos aprobados, son una muestra del compromiso de Grup Corachan con el cumplimiento de las leyes, el buen gobierno corporativo, la transparencia y la responsabilidad social.

## III. DESTINATARIOS

El Código va dirigido a los administradores, consejeros, altos directivos, directivos y en general a todos los empleados del Grupo. Todos ellos quedan obligados a cumplir el presente Código de Conducta y a colaborar para su correcta difusión e implantación.

Todos los empleados son responsables de conocer y cumplir con la legislación, las políticas y los procedimientos aplicables a sus deberes y responsabilidades.

Grup Corachan promoverá entre sus clientes, proveedores y empresas y profesionales colaboradores la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código. La aplicación del Código podrá extenderse contractualmente a cualquier otra persona física o jurídica que mantenga relaciones comerciales con Grup Corachan cuando, por el objeto de dicha relación, sus actividades puedan afectar a directa o indirectamente a la reputación del Grupo.

## IV. FUNCIONES DE LOS IMPLICADOS

### 1• Consejo de Administración

La involucración activa por parte del Consejo de Administración es indispensable con el fin de transmitir a los empleados un mensaje claro, de palabra y acción, de que la empresa cumplirá con sus obligaciones. En todo momento debe servir de ejemplo para directivos y empleados.

Para ello, se asignan los recursos necesarios para establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar la Cultura de Cumplimiento de todos los valores, principios, normas y procedimientos que rigen en el seno de Grup Corachan y el cumplimiento, en concreto, del presente Código de Conducta.

## 2• Dirección y Alta Dirección

La Dirección General y las Direcciones de los distintos servicios y departamentos han de demostrar su liderazgo y compromiso respecto del cumplimiento del presente Código de Conducta y ser un modelo para los empleados.

Se espera de ellos que presten la máxima atención al cumplimiento de los valores y principios de este Código tanto en sus propias acciones como por parte de los empleados que estén bajo su dirección. Asimismo, deberán fomentar un ambiente en el cual los empleados se sientan en libertad para expresar sus preocupaciones sin temor a represalias y participar activamente en la gestión y resolución de incidentes y cuestiones relacionadas con el cumplimiento del Código de Conducta.

## 3• Empleados

Los empleados han de comprometerse con los valores y principios recogidos en el Código de Conducta y se espera de ellos que desempeñen las funciones que les hayan sido asignadas siguiendo en todo momento las políticas, procedimientos y procesos establecidos y aprobados.

Asimismo, los empleados deben participar en aquellas iniciativas formativas que le sean propuestas o incluso se les insta a que propongan acciones formativas que puedan ser de interés general para todos a través de los protocolos y canales para ello establecidos.

Por último, los empleados han de sentirse con la libertad y confianza suficientes para informar sobre preocupaciones, cuestiones o fallos en el sistema, ya sea dirigiéndose directamente a sus superiores o a través del canal ético. Han de ser una fuente de opinión para la empresa con el objetivo de la mejora continua.

# V. COMPROMISOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

## 1• Derechos Humanos

La Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos".

La Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (ACNUDH) define los derechos humanos como "derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles".

Grup Corachan apoya y respeta la protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Quedan prohibidas manifestaciones u acciones de cualquier tipo que fomenten o promuevan en el seno del Grupo el odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo, una parte del mismo o contra una persona determinada por razón de su pertenencia a aquel, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

Asimismo, Grup Corachan, en la gestión de su cadena de suministro, promueve la relación con socios que respeten las buenas prácticas en relación con los derechos humanos.

En este contexto, se condena expresamente la trata de seres humanos, así como el tráfico y comercio de órganos y el turismo de trasplantes. A pesar de que Clínica Corachan no es un centro autorizado para trasplantes, promueve el respeto de los principios que rigen la donación de órganos humanos: voluntariedad, gratuidad y altruismo.

## 2• Prostitución y corrupción de menores

Grup Corachan rechaza cualquier tipo de prostitución o promoción de la misma, incluida la prostitución y pornografía infantil, así como el tráfico de niños con objetivos sexuales o la corrupción de menores o abusos sexuales.

En consecuencia, se han adoptado medidas tendentes a evitar este tipo de conductas y el personal debe extremar las precauciones ante sospechas de que menores de edad estén bajo algún riesgo de abuso, tanto de prostitución como de cualquier índole.

## 3• Derechos Laborales

Grup Corachan respeta los derechos laborales reconocidos por Ley a sus trabajadores, apoya la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva de sus trabajadores. No se interferirá en la decisión de los trabajadores sobre su derecho de afiliación ni se les discriminará por afiliarse o por ser representante sindical.

Queda totalmente prohibida cualquier forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción. El empleo ofrecido por Grup Corachan siempre será promovido libremente y los trabajadores tendrán plena libertad para renunciar según la normativa aplicable sin que se les obligue a permanecer en la empresa de manera forzada o bajo coacción.

En todo momento se respetará la dignidad, intimidad y cualquier otro derecho atribuido a los trabajadores, evitando cualquier conducta que intimide u ofenda los derechos de los mismos.

Los trabajadores han de tener una sensación de seguridad en sus trabajos. La jornada laboral no excederá los límites legales establecidos por la legislación vigente y la compensación ha de ser justa y adecuada.

Asimismo, quedan totalmente prohibidas las prácticas de discriminación en el empleo por razón de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, nacionalidad de origen, extracción social o discapacidad física o mental. Los procesos de selección de candidatos se realizan en función de la capacidad para realizar el trabajo ofertado sin distinción, exclusión o preferencias basadas en otras cuestiones.

Por último, Grup Corachan apoya la erradicación del trabajo infantil que se ha de considerar como una forma de violación de los Derechos Humanos. Grup Corachan contrata únicamente a mayores de 16 años, siempre respetando lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### 4• Respeto e Igualdad

Al igual que Grup Corachan se compromete en el respeto de los Derechos de sus Trabajadores, éstos quedan obligados a respetar a sus compañeros. No se tolerarán acciones o actitudes que promuevan la discriminación por razón de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, nacionalidad de origen, extracción social o discapacidad física o mental.

Queda totalmente prohibido, y será sancionado en caso de detectarse, cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral.

Grup Corachan ha aprobado, y revisa periódicamente, el correspondiente Plan de Igualdad en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### 5• Salud y Seguridad en el trabajo

La Constitución de la Organización Internacional del Trabajo establece el principio de protección de los trabajadores respecto de las enfermedades y de los accidentes de trabajo.

Grup Corachan, a través de su personal de Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla las medidas oportunas para la prevención y control de los peligros y riesgos en el trabajo. Asimismo, se emplean los medios disponibles para aumentar la sensibilización, el conocimiento y la comprensión general respecto de los conceptos de peligro y riesgo, así como de la manera de prevenirlos y controlarlos a través de los correspondientes cursos de formación.

Los trabajadores están obligados al cumplimiento de las normas y medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de lograr un entorno de trabajo saludable. En ese sentido, queda terminantemente prohibida la presencia en el centro de trabajo de cualquier persona que se encuentre bajo los efectos de la droga, alcohol o sustancias alucinógenas, así como ingerirlas y/o consumirlas durante la jornada laboral.

En caso de detectar nuevas situaciones de riesgo para su salud o seguridad, los trabajadores habrán de ponerlo en conocimiento de sus superiores o del personal de Prevención de Riesgos.

## 6• Salud Pública

Grup Corachan está formado por empresas responsables que basan su actividad en la filosofía de que el paciente es lo primero. Por ello, su principal compromiso es proporcionarle una asistencia de alta calidad.

El cumplimiento escrupuloso de la normativa es una muestra más del respeto por las personas a las que se presta asistencia sanitaria, pero adicionalmente su incumplimiento puede conllevar sanciones penales, multas y otras acciones disciplinarias.

Así, se presta especial atención a la normativa sobre medicamentos y productos sanitarios íntimamente ligada a nuestra actividad. Para ello se han aprobado políticas, procedimientos y procesos relativos al uso, calidad y seguridad de estos productos (buena práctica clínica en ensayos clínicos, dispensación, inventario, control de caducidades y restricción de acceso) y se cumplen los requisitos aplicables a la comunicación de eventos adversos.

La importancia de su cumplimiento es primordial en la actividad del Grupo por lo que se promoverá la Formación continua de los trabajadores.

En lo que respecta a los productos alimentarios, Grup Corachan exige en todo momento a sus proveedores los máximos estándares de calidad, así como el cumplimiento de la normativa relativa a la transformación, conservación, envasado y suministro de alimentos.

## 7• Medio Ambiente

El artículo 45 de la Constitución Española establece que todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

Partiendo de la base del cumplimiento de la normativa en materia de medio ambiente, Grup Corachan está comprometido con la sostenibilidad y el uso eficiente de los recursos. Se potencia así el uso racional de la energía y del resto de recursos básicos necesarios para la prestación de sus servicios.

El respeto por el medio ambiente aporta un valor añadido a nuestra actividad al contribuir a la calidad de vida de nuestros pacientes y de la sociedad en general.

Los empleados están obligados a seguir los procedimientos existentes en la materia y a cumplir con las leyes y regulaciones medioambientales que les afecten en el ejercicio de sus funciones. Para ello, y con el objetivo de prevenir y minimizar los impactos ambientales, se promueve la concienciación y sensibilización ambiental.

## 8• Riesgos Catastróficos

Las radiaciones ionizantes pueden poner en peligro la vida o la salud de las personas o el medio ambiente.

Los riesgos de la exposición a las radiaciones ionizantes han hecho necesaria la aprobación de normas de protección radiológicas. Grup Corachan cumple escrupulosamente la normativa vigente pero además su responsabilidad social exige que se mantenga un alto grado de honradez y calidad profesional.

Así pues Grup Corachan ha adoptado medidas tendentes a evaluar, vigilar y reducir la exposición a las radiaciones ionizantes prestando especial atención en cuanto se prestan servicios a niños, que son los más vulnerables frente a los efectos acumulativos de las radiaciones.

Adicionalmente, se intenta evitar la realización de estudios innecesarios. Los profesionales de Grup Corachan tienen la obligación de restringir la demanda inapropiada y excesiva de pruebas radiológicas, tanto por otros especialistas como por los propios pacientes. Será necesario facilitar información comprensible en relación a las radiaciones ionizantes, su uso así como sobre el posible abuso.

A pesar de que la actividad sanitaria encuentra un riesgo considerable en relación a las radiaciones ionizantes, éstas no son las únicas que pueden poner en peligro la vida, la integridad física o la salud de las personas, o el medio ambiente. Así, Grup Corachan emplea todos los medios a su alcance para cumplir con la normativa de seguridad establecida para el uso de sustancias inflamables, corrosivas, tóxicas o asfixiantes, o cualesquiera otras materias, aparatos o artificios que puedan causar estragos.

## 9• Anticorrupción

Las empresas han de trabajar contra la corrupción en cualquiera de sus formas. La organización "Transparencia Internacional" define la corrupción como "el abuso de poder para beneficio propio".

La corrupción puede materializarse de diferentes maneras como pueden ser el soborno ("ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo deshonesto o ilegal en la conducta de la gestión de una empresa") o la extorsión ("utilizar de manera directa o indirecta el propio acceso a una posición de poder o a una ventaja en la información para exigir injustificadamente a otros colaboración o dinero mediante amenazas coercitivas").

Grup Corachan rechaza cualquier práctica en su seno que pueda considerarse corrupción, incluidos la extorsión y el soborno, así como cualquier pago ilegal.

El objetivo es favorecer y promover su presencia en el mercado con total transparencia y respeto frente a pacientes, clientes, proveedores y trabajadores, así como las Administraciones Públicas.

En el sector en el que nos encontramos, ante todo se debe intentar evitar que se influya indebidamente en las decisiones médicas de los profesionales sanitarios, así como de compra de productos y servicios.

## 9.a - Relaciones con autoridades y funcionarios

En el ejercicio de la actividad Grup Corachan interactúa en ocasiones con autoridades o funcionarios públicos. En todo caso se deberá respetar la legislación aplicable.

Si fuera necesario mantener reuniones en nombre y por cuenta de la empresa, es decir, en el ejercicio de las funciones del empleado, se deberá comunicar al responsable superior jerárquico que, a su vez, lo comunicará a Dirección General/Gerencia para que dicha reunión sea aprobada. Secretaría de Dirección llevará un registro de las reuniones que se mantengan con Administraciones Públicas (asistentes, motivo de la reunión y acuerdos alcanzados), que el Comité de Cumplimiento revisará y, si procede, validará en cada reunión semestral.

En el caso de que el empleado tuviese relación personal con esos funcionarios o autoridades públicas, podría existir conflicto de interés. Las relaciones con familiares y amigos personales cercanos pueden influir en las decisiones.

No estará permitido aprovecharse de la existencia de este tipo de relaciones para obtener ventajas indebidas para Grup Corachan.

Con esa finalidad, y para evitar posibles conflictos de intereses, los empleados habrán de comunicar a la compañía sus lazos familiares con autoridades o funcionarios públicos para que sean tenidos en cuenta en las relaciones negociales existentes o futuras.

## 9.b - Política de cortesías profesionales

Se consideran "cortesías profesionales" los regalos, ventajas o beneficios, tales como entrega a título gratuito de productos propios o de terceros, entrega de entradas o invitaciones para asistir a actividades de tipo cultural, de ocio o deportivas.

Si bien se trata de una práctica empresarial extendida, es intención de Grup Corachan actuar de manera justa e imparcial con clientes y proveedores. A través del presente Código, se regula la Política de Cortesías Profesionales en los siguientes términos y condiciones:

### 9.b.1) - Aceptación

Queda prohibido solicitar o exigir a clientes y/o proveedores, así como cualquier tercero involucrado en el negocio, regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación.

Por otro lado, no se podrán aceptar regalos, viajes u otros artículos de valor, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación, por razones profesionales, de clientes, proveedores u otros terceros interesados que los ofrezcan.

No obstante, podrán aceptarse de forma ocasional este tipo de cortesías cuando no sean en efectivo o equivalentes a efectivo, sean de valor modesto (tales como dulces, bolígrafos o camisetas), o simbólico (tales como trofeos o placas de reconocimiento) y

en ningún caso puedan hacer pensar que pudiesen influir o interferir en la toma de decisiones.

Se deberán respetar las siguientes condiciones:

- ▶ No se aceptarán cortesías profesionales en metálico o equivalentes (tarjetas regalo). No podrán superar un valor individual de 100 euros. En el caso de que superen el valor estipulado de 100 euros, se deberá contar con la aprobación expresa del superior jerárquico de quien pretenda recibir la cortesía, debiendo ambos justificar la aceptación y aprobación.
- ▶ En el caso de que se traten de comidas o invitaciones a espectáculos de ocio, deportivos, etc, el importe de éstas no deberá de superar tampoco los 100 euros.

En cualquier caso, las cortesías recibidas:

- ▲ Siempre serán entregadas (las materiales) o comunicadas (las inmateriales) a Secretaría de Dirección, quien mantendrá el correspondiente registro.
- ▲ Las cortesías materiales serán compartidas con el personal según el criterio que establezca la Dirección General.
- ▲ Cualquier desembolso que se realice con motivo de cortesías profesionales será documentado de conformidad a la normativa interna (hojas de gastos) y normativa fiscal. La cumplimentación de las hojas de gastos será indispensable para la satisfacción al empleado de las cantidades que desembolse con motivo del ofrecimiento de cortesías profesionales.
- ▲ Las ofertas que se hagan desde Grup Corachan a terceros deberán ser siempre comunicadas a través de los canales de su interlocutor en su respectiva organización, en ningún caso los particulares.
- ▲ El Comité de Cumplimiento revisará y, si procede, validará en cada reunión semestral el registro de cortesías profesionales aceptadas.

### 9.b.2) - Excepciones

Si, por cualquier circunstancia, se considera oportuno sobrepasar alguno de los límites establecidos, se deberá solicitar aprobación previa y por escrito al superior jerárquico de quien solicite dicha excepción individual. Dicha aprobación habrá de ser visada por Dirección General o Gerencia, y deberá ser registrada por Secretaría de Dirección y revisada y validada por el Comité de Cumplimiento en la reunión semestral que corresponda.

## 10• Mercado y Consumidores

Cada una de las empresas que forman Grup Corachan compite en el mercado de manera leal, y no admite de sus empleados conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven al Grupo a la obtención de ventajas indebidas y/o puedan ser consideradas como estafa.

En el desarrollo de las actividades comerciales, los empleados promocionarán a las Compañías sobre la base de estándares objetivos, sin falsear las características o condiciones de los servicios que prestan.

Bajo ningún concepto se podrán facilitar a los clientes o pacientes informaciones equivocadas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error. Se propiciará la transparencia y la información o asesoramiento que se proporcione ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada.

Se deberá evitar la realización de estudios innecesarios. Los profesionales de Grup Corachan tienen la obligación de restringir la demanda inapropiada y excesiva de pruebas o tratamientos médicos, tanto por otros especialistas como por los propios pacientes.

En todo momento se dará cumplimiento a la normativa vigente en materia de Defensa de los Consumidores y Usuarios, sin recurrir a prácticas incorrectas o poco éticas.

Como muestra del compromiso de Grup Corachan en la protección de los consumidores, se dispone de un servicio de Atención al Cliente que atiende las reclamaciones y sugerencias siguiendo los correspondientes procedimientos internos.

Asimismo, se respetará siempre la información confidencial de otras empresas. Los empleados deben evitar mantener conversaciones sobre información de la competencia en lugares públicos. Nunca deberán mostrar de forma engañosa su identificación y dónde trabajan a fin de averiguar información sobre los competidores.

Únicamente se recabará información de dominio público. Para averiguar información relativa a la competencia, se consultarán fuentes públicas, como medios de comunicación, publicaciones comerciales, registros públicos, boletines oficiales, así como otros documentos públicos.

## 11• Propiedad Intelectual e Industrial

Los empleados de Grup Corachan deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluso los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados.

Queda expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que Grup Corachan dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

Sólo se usarán en acciones de marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos relativos a las Compañías de Grup Corachan debidamente autorizados.

En su relación con terceros, los empleados de Grup Corachan seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en lo que se refiere a la protección de la propiedad intelectual e industrial para evitar infringir los derechos de terceros. En caso de duda, se habrá de consultar con el superior jerárquico y éste, a su vez, con Dirección General.

La propiedad intelectual e industrial derivada de creaciones del personal de Grup Corachan será propiedad de la empresa para la que preste sus servicios.

## 12• Daños informáticos y Protección de Datos Personales

Los empleados de Grup Corachan se comprometen a no realizar sabotajes o actuaciones que obstaculicen el funcionamiento de los sistemas informáticos de las compañías del Grupo ni de clientes o proveedores o de compañías de la competencia, así como a no utilizar los mismos para cometer actos ilegales contra la intimidad o infringir las directrices de no discriminación, acoso en el trabajo o cualquier otra razón ajena al uso lógico en los puestos de trabajo.

Los sistemas informáticos de Grup Corachan no se utilizarán de forma abusiva, ni para fines personales o actuaciones que pudieran afectar a la reputación del Grupo. Así deberán cumplir los procedimientos y normas internos establecidos.

Grup Corachan lleva años priorizando la adopción de medidas tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. El personal únicamente deberá tratar datos personales de pacientes, usuarios, proveedores, empleados o solicitantes de empleo para fines legítimos y con el consentimiento informado del titular de los mismos salvo las excepciones legalmente previstas. Asimismo, deberán cumplirse las medidas de seguridad establecidas para la protección de estos datos evitando así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Los usuarios de la información deberán guardar, por tiempo indefinido, la máxima reserva y no divulgar ni utilizar, directamente ni a través de terceras personas o empresas, la información a la que tengan acceso durante su relación laboral/profesional con Grup Corachan, registrada en cualquier tipo de soporte (informático o papel). Esta obligación continuará vigente tras la extinción del contrato laboral/mercantil.

## 13• Obligaciones con Hacienda y Seguridad Social

Con el objeto de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos tal y como marca el artículo 31 de la Constitución Española, Grup Corachan se compromete al cumplimiento de la legalidad vigente en todos los ámbitos de su actividad respecto de sus obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social, rechazando cualquier tipo de fraude incluido el relativo a la obtención de ayudas y subvenciones públicas.

En relación a las obligaciones tributarias, Grup Corachan, con la colaboración de sus trabajadores, se compromete a:

- ▶ Reducir los riesgos fiscales significativos y prevenir aquellas conductas susceptibles de generarlos.
- ▶ Evitar la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquellas en las que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento, por parte de la Agencia Tributaria, del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

- ▶ Colaborar con la Agencia Tributaria en la detección y búsqueda de soluciones respecto a aquellas prácticas fiscales fraudulentas que puedan desarrollarse en los mercados en los cuales tenga presencia, para erradicar las ya existentes y para prevenir su extensión.

## 14• Transparencia Contable y Económica y Prevención del blanqueo

Grup Corachan asume la obligación de ofrecer una imagen fiel de la situación económica y financiera de las compañías que forman el Grupo manteniendo la transparencia en sus cuentas anuales y demás documentos contables. Bajo ningún concepto se falseará la información económica y financiera y/o realizarán acciones tendentes a:

- ▶ No llevar contabilidad mercantil, libros y registros fiscales.
- ▶ Llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de las empresas.
- ▶ No anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas, o los hubiese anotado con cifras distintas a las verdaderas.
- ▶ Practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.

Por otro lado, en prevención de irregularidades en los pagos y el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, queda prohibido realizar aportaciones a partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores, recibir o transmitir bienes sabiendo que proceden de una actividad delictiva, cometida por él o por tercera persona, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir el origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción a eludir las consecuencias legales de sus actos.

Por ello, queda totalmente prohibido:

- ▶ Aceptar el pago efectuado a sabiendas del origen ilícito del dinero.
- ▶ Aceptar pagos en metálico, cheques al portador o divisas en condiciones inusuales o no acordadas en contrato que resulten provenir de una actividad delictiva.
- ▶ Establecer relaciones comerciales, tanto a nivel nacional como internacional, con empresas que no proporcionen información adecuada de su legalidad.

Por último, en relación al riesgo de que se reciba moneda falsa, los empleados que lo detecten, con los medios que le facilite la empresa, deberán abstenerse de entregarla nuevamente a otro paciente habiendo de informar de inmediato al Jefe de Administración.

## VI. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

El presente Código de Conducta se hará llegar a todos los empleados a través de los canales ordinarios de comunicación y permanecerá permanentemente publicado en el portal principal de la Intranet d Grup Corachan.

El Código será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en todo el Grupo.

Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la empresa, en la renovación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la empresa lo estime conveniente.

Adicionalmente, se podrá requerir periódicamente a los administradores y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y se llevarán a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.

## VII. INCUMPLIMIENTO

Todos los empleados del grupo tienen la obligación de informar a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento de cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

Grup Corachan ha establecido canales formales supervisados por el Comité de Cumplimiento, para que todos sus empleados puedan realizar, de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código.

Cualquier empleado o colaborador que tenga conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido del presente Código de Conducta, o de cualquier otra normativa interna, puede presentar la correspondiente denuncia a través del Canal Ético de Grup Corachan, al que se podrá acceder a través de la dirección de correo electrónico [codideconducta@corachan.com](mailto:codideconducta@corachan.com), que recibirán los miembros del Comité de Cumplimiento.

Todas aquellas personas que de buena fe transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Cualquier tipo de represalia contra un empleado que informe de un problema honestamente, se considerará una violación del Código de Conducta.

Las denuncias falsas o difamatorias serán objeto de sanción disciplinaria en la empresa, de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

## VIII. SISTEMA DISCIPLINARIO

En caso de detectarse un incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código de Conducta, y una vez investigados y evaluados los hechos, se actuará de forma inmediata, con la participación del Departamento de Recursos Humanos, y se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito laboral y que serán independientes de cualquier otro procedimiento judicial que pueda dirigirse contra el implicado. En caso de que existan suficientes indicios de la existencia de un delito, los hechos serán igualmente comunicados a la autoridad competente (fiscalía y demás órganos judiciales).

El Régimen Disciplinario queda configurado por la legislación laboral vigente aplicable y, en especial, por el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos de aplicación en razón de actividades y sectores.

### 1• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

El Estatuto de los Trabajadores regula el Régimen Disciplinario en los siguientes apartados:

#### Artículo 54. Despido disciplinario

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.
2. Se considerarán incumplimientos contractuales:
  - a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
  - b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
  - c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
  - d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
  - e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

	<p>f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.</p> <p>g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa</p>
<p><b>CAPÍTULO IV</b> <b>Faltas y sanciones de los trabajadores</b></p> <p><b>Artículo 58.</b> Faltas y sanciones de los trabajadores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.</li> <li>2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.</li> <li>3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.</li> </ol>
<p><b>Sección 2.<sup>a</sup></b> Prescripción de las infracciones y faltas</p> <p><b>Artículo 60.</b> Prescripción.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las infracciones cometidas por el empresario prescribirán a los tres años, salvo en materia de Seguridad Social.</li> <li>2. Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.</li> </ol>

**Artículo 64. Derechos de información y consulta y competencias**

El comité de empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

- a) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa prevista [i.e. revista] la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.
- b) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- c) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

**Artículo 68. Garantías**

El comité de empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

- a) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa prevista [i.e. revista] la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.
- b) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- c) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

## 2• Convenio Colectivo

Actualmente, el Convenio Colectivo al que se encuentran adheridas las sociedades que forman parte de Grup Corachan es: convenio colectivo de trabajo de establecimientos sanitarios de hospitalización, asistencia, consulta y laboratorios de análisis clínicos de Cataluña.

## IX. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Grup Corachan decide la constitución de un Comité de Cumplimiento, cuya principal función, entre otras, será el control del correcto desarrollo e implementación de las pautas de conducta establecidas en el presente Código.

El Comité de Cumplimiento velará por el respeto de lo dispuesto en el Código de Conducta de Grup Corachan. Así, tratará los conflictos que puedan surgir en relación al mismo y establecerá planes de acción para solventarlos y salvaguardar la cultura ética. El Comité de Cumplimiento está formado por los siguientes miembros:

- Director General
- Gerente
- Director de Recursos Humanos
- Director Financiero
- Director Asistencial
- Directora de Enfermería
- Directora de Atención al Paciente

El Comité se reunirá de forma semestral, con el fin de analizar las posibles faltas del Código de Conducta y revisar el propio Código trabajando en su evaluación continua y actualización. Podrá ser convocado de forma extraordinaria por alguno de sus miembros en el caso de que surgiera una situación o novedad que hiciera necesaria su intervención y siempre con ocasión de la presentación de una denuncia a través del Canal de Cumplimiento.

## X. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El Código de Conducta fue aprobado por el Consejo de Administración y entró en vigor en el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación. Esta es la versión v3 del 19092017.