



## CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

---

*“Entidad comprometida con la  
ciudadanía y con el medioambiente”*





## Contenido

1. Alcance y ámbito de aplicación .....	3
2. Principios y valores éticos.....	4
3. Reglas de actuación.....	6
4. Compromisos con los diferentes grupos de intereses.....	11
5. Política de igualdad efectiva entre hombres y mujeres .....	15
6. Control de cumplimiento del Código Ético.....	16
7. Régimen sancionador. Acciones disciplinarias .....	18
8. Entrada en vigor, revisión y actualización .....	19
9. Publicidad.....	19



## 1. Alcance y ámbito de aplicación

La Empresa Municipal de Aguas de La Coruña, S.A. (EMALCSA) es una entidad pública cuyo objetivo es la gestión de forma directa del ciclo integral del agua en la ciudad de A Coruña y su área metropolitana (Arteixo, Culleredo, Oleiros, Sada, Bergondo, Cambre y Carral). Dicha gestión incluye la captación, potabilización y distribución del agua y la posterior recogida de las aguas usadas, su depuración y su devolución al medio natural.

Asimismo, desde EMALCSA se asumen las tareas de limpieza de las instalaciones de alcantarillado por encomienda de gestión desde 1996; el mantenimiento y reparación de la red de abastecimiento de agua potable; la concesión y establecimiento de acometidas para el suministro de agua y colabora con el Ayuntamiento de A Coruña en la gestión y prestación de otros servicios municipales.

El capital social de la Sociedad está totalmente desembolsado y su titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de A Coruña.

Como sociedad mercantil de capital público cuya función principal es la prestación de servicios públicos, EMALCSA se sitúa en un entorno normativo muy complejo y sus operaciones están sujetas a múltiples obligaciones legales, que cumplen y de las que rinden cuentas. Adicionalmente busca y garantiza la mayor eficiencia en la gestión de los recursos públicos para alcanzar los objetivos encomendados por el Ayuntamiento de A Coruña.

Para todo ello EMALCSA cuenta con políticas, sistemas de gestión y procedimientos referidos a los sistemas certificados, procesos, instalaciones, actividades, personas en la relación con la clientela, prevención de riesgos laborales, operacionales y protección de datos, que permiten identificar necesidades y riesgos, actuando ante ellas y en su prevención.

No obstante, todo este esquema de gestión y sus herramientas, no está completo si no se es capaz de garantizar un desempeño ético de todas las personas que integran EMALCSA, motivo por el cual se elabora el presente Código Ético y de Conducta. Su objetivo es establecer las pautas que han de regir el comportamiento de todo el personal integrante de EMALCSA, constituyéndose como una guía de conducta profesional, de tal manera que se mantenga una línea de comportamiento uniforme entre todas y todos.





Así, a través del presente documento se ofrecen las directrices que clarifican los principios básicos de toda gestión, y las relaciones interpersonales entre la plantilla, el personal colaborador, jefaturas, entidades proveedoras, clientela, Consejo de Administración y, en general, cualquier persona con interés directo o indirecto en la actividad desarrollada por EMALCSA.

Las pautas de conducta contenidas en este Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento para todo el personal integrante de la entidad, independientemente de su cargo, tareas o dedicación, por lo que el incumplimiento de las mismas conllevará la correspondiente medida disciplinaria, que será impuesta por el Comité de Ética conforme a la legislación vigente.

## 2. Principios y valores éticos

El personal de EMALCSA debe actuar siempre con la diligencia debida en la realización de las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales de la compañía con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, debiendo actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia y honradez.

Por ello, EMALCSA defiende unos valores que deberán ser entendidos, asumidos y cumplidos por cada integrante de la organización:

### 2.1 Lealtad y buena fe

La actuación de EMALCSA se ajusta, en todo momento, a los principios de lealtad y buena fe con la entidad, sus superiores, el personal, empresas colaboradoras y clientela con la que se relaciona. Se enfatiza el afán de logro y el espíritu de superación, así como la preocupación por alcanzar, no solo objetivos generales de la compañía, sino también personales, velando para que no exista conflicto entre ambos.

La entidad no se compromete en intereses exteriores que puedan desviar su tiempo y atención de las responsabilidades para/con EMALCSA.





## 2.2 Confianza

La confianza tiene su base en la seguridad, fiabilidad y credibilidad de los servicios prestados por EMALCSA.

La entidad, así como el personal que la integra, deben responder a las expectativas legítimas de la ciudadanía y del resto de grupos de interés, cumpliendo en todo momento con lo establecido y actuando sin dobles intenciones.

## 2.3 Integridad

Actuar de forma íntegra implica actuar con honestidad y transparencia en las interacciones profesionales y en la prestación del servicio a la ciudadanía.

Por ello, todas las actividades realizadas por EMALCSA y sus integrantes, se basarán en la integridad, desarrollándolas de acuerdo con los principios de honestidad, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todo el personal implicado en ellas.

## 2.4 Responsabilidad

La responsabilidad supone anticiparse y hacerse cargo de las consecuencias derivadas de las acciones y decisiones tomadas. Es parte de la responsabilidad de EMALCSA responder a las expectativas legítimas de los compañeros y compañeras de trabajo así como de empresas proveedoras y clientela, dando cuenta de los compromisos adquiridos por la entidad, y debiendo asumir las consecuencias de cualquier actuación o decisión.

## 2.5 Respeto

El trato respetuoso de las personas y el respeto como valor general debe inspirar todos y cada uno de los comportamientos de los y las integrantes de EMALCSA, debiendo manifestarse en el trato cotidiano con la dirección, los compañeros y las compañeras, empresas proveedoras, clientela y con la propia compañía, manteniendo una actitud discreta y lealtad crítica.





Las actividades empresariales y profesionales deberán desarrollarse respetando la legalidad, por lo que deberán desarrollarse con estricto cumplimiento de la normativa vigente en cada uno de los ámbitos en donde actúe.

Los citados principios y valores son el fundamento de la ética instaurada por EMALCSA, por lo que deben cumplirse y respetarse, a la vez que orientar todas las actuaciones diarias de la organización hacia ellos.

### 3. Reglas de actuación

#### 3.1 Obligaciones propias de la plantilla

Las personas trabajadoras deberán tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores, sus subordinados y subordinadas, así como al restante personal de la entidad.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecido.

Deberán obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento del órgano de inspección procedente.

Toda la plantilla deberá administrar los recursos y bienes de la empresa con austeridad, debiendo velar por su conservación y sin utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

Las personas integrantes de la compañía, deben ser conscientes y estar comprometidos en la minimización del impacto ambiental, utilizando, de manera eficiente y sostenible, todos los recursos. A tal fin, deberán cumplir y respetar todos los protocolos y procedimientos de trabajo vigentes en la organización en materia medioambiental.





Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus responsables.

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

Garantizarán la atención a la ciudadanía en la lengua que se solicite, siempre que sea oficial en el territorio.

### 3.2 Obligaciones propias del Consejo de Administración

Las personas integrantes de la entidad, que formen parte del Consejo de Administración, o asuman el papel de personal directivo o responsables, deberán dar ejemplo al resto de sujetos obligados, debiendo realizar su trabajo conforme a los principios, valores y reglas de actuación establecidas en el presente Código.

### 3.3 Tratamiento de la información y deber de confidencialidad

EMALCSA siempre se ha caracterizado por su compromiso en la protección y el tratamiento de los datos personales y es consciente de la importancia y el valor de la información con la que trabaja.

En este sentido, la compañía cumple fielmente con la normativa europea y estatal en esta materia, teniendo debidamente nombrado, ante la Agencia Española de Protección de Datos, un delegado de Protección de Datos.

Se exige a todo el personal integrante de la entidad, que tenga firmado el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y, por lo tanto, cuando en el ejercicio de sus funciones deban acceder a datos de carácter personal, guarden la más estricta confidencialidad acerca de los mismos.





A su vez, no buscarán recabar información a la que no tengan acceso, ni harán un mal uso de aquella de la que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. No podrán hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros.

Todo el personal integrante de EMALCSA deberá abstenerse de proporcionar datos confidenciales sobre las personas y/o actividades desarrolladas en la compañía, facilitándose únicamente los datos necesarios para que otros empleados o empleadas de la entidad puedan realizar correctamente el desempeño de sus funciones, con estricto respeto a este deber de confidencialidad.

Deberán evitarse conductas contrarias a la libre competencia o que supongan un acto de competencia desleal.

Deberá facilitarse a los y las responsables, información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de cada una de las áreas. A su vez, se mantendrá el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de EMALCSA y de sus personas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de la compañía.

Deberá rechazarse cualquier información que hubiera sido obtenida de forma improcedente o suponga una violación del secreto de empresa o de la confidencialidad de ésta.

#### 3.4 Seguridad y salud en el trabajo

EMALCSA garantizará a su personal el desempeño de su puesto en lugares seguros y saludables.

La compañía cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales, de tal modo que la plantilla será formada en este ámbito en función a su puesto de trabajo, debiendo cumplir todas las recomendaciones de seguridad y salud referidas al mismo.

EMALCSA proporcionará a su personal los medios necesarios para que puedan llevar a cabo el ejercicio de sus funciones con las medidas de seguridad e higiene adecuadas.







Las personas trabajadoras deberán cumplir todas las instrucciones, recomendaciones y procedimientos de trabajo indicados por la empresa en materia de seguridad y salud.

Asimismo, cada integrante de la plantilla aplicará los conocimientos adquiridos en las formaciones e informaciones impartidas y difundidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud a su desempeño laboral, así como al desempeño de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo. Por tanto, deberán informar de inmediato a su responsable, así como al personal designado, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores y las trabajadoras.

Todo el personal está obligado a actuar en sus relaciones laborales con los restantes miembros de la plantilla, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia. La entidad prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a su personal, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Actualmente, y con el fin de evitar cualquier conducta de las anteriormente descritas, EMALCSA se encuentra en fase de elaboración de un protocolo de detección y actuación frente acoso laboral.

Si algún integrante de la entidad detecta cualquier tipo de acoso o discriminación, deberá ponerlo en conocimiento de la compañía a través del canal de comunicación que se hubiera establecido en el citado protocolo.

### 3.5 Conflicto de intereses

A efectos de este Código, se entiende por conflicto de interés toda situación de riesgo en la que el interés personal de un o una integrante de la organización pueda interferir en el ejercicio adecuado de su discernimiento profesional dentro del ámbito de la entidad.

El personal de EMALCSA debe ser consciente de que las situaciones de conflicto de interés que no lleguen a gestionarse convenientemente pueden poner en riesgo la integridad y reputación de la organización, por lo que deberán identificar y proceder con la gestión de los mismos.





En este sentido, toda persona integrante de la organización debe actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la compañía y la ciudadanía, fundamentándose en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualquiera otra que pudiera generar un conflicto de interés.

Por ello, el personal de EMALCSA no contraerá obligaciones económicas, ni intervendrá en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto en la empresa.

La persona que detecte cualquier situación en la que su independencia, objetividad y neutralidad pudiera ser cuestionada, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico a la mayor brevedad posible, con el fin de que sea solventado de manera eficaz.

### 3.6 Regalos y atenciones

La práctica habitual de ofrecer, recibir o aceptar regalos o invitaciones puede utilizarse en ocasiones para ejercer una influencia indebida, generando situaciones potenciales o aparentes conflictos de interés, que pueden poner en riesgo la integridad u objetividad en la toma de decisiones.

Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas, que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía. Solo podrán aceptarse dádivas cuyo valor económico sea simbólico, exista un motivo justificado y quede claro que no se espera ninguna contraprestación al respecto. En todo caso, la persona beneficiaria deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico inmediato.



## 4. Compromisos con los diferentes grupos de intereses

### 4.1 Compromisos con el Ayuntamiento de A Coruña

EMALCSA, como empresa 100% municipal, promoverá la colaboración y cooperación honesta y transparente en sus relaciones con todas las Áreas y Servicios del Ayuntamiento de A Coruña, aportando todo el conocimiento y experiencia en la prestación de servicios de primera necesidad relativos al suministro de agua potable.

EMALCSA busca la mejora continua, comprometiéndose a coordinarse con la institución en la búsqueda activa de la máxima eficacia y eficiencia, garantizando la mayor calidad del servicio posible, y apoyando la prestación o gestión de otros servicios públicos al Ayuntamiento.

### 4.2 Compromisos con el Consejo de Administración

La Administración de la Empresa corresponde a su Consejo de Administración. Desde EMALCSA se establecerá una relación abierta y transparente, ofreciendo información veraz, actualizada y ágil. Se responderá con rapidez y diligencia a todas las cuestiones que se puedan plantear, aportando todo el conocimiento en la gestión diaria de la organización y poniéndolo al servicio del Consejo.

### 4.3 Compromisos con la clientela, ciudadanía y visitantes

La clientela, la ciudadanía y visitantes, así como los colectivos y asociaciones vecinales que en muchos casos los representan, son la principal razón de ser de EMALCSA.

Desde EMALCSA no debe faltar el esfuerzo por conocer las necesidades, intereses y expectativas de la clientela en relación a los servicios que se prestan, tratando de ofrecer una respuesta eficaz a las mismas, de acuerdo a los recursos disponibles y existentes. El objetivo es suministrar un agua de calidad para sus necesidades a través de una atención personalizada y ayudar para un mejor uso del recurso, garantizando la sostenibilidad del ciclo del agua.

Las personas integrantes de la compañía, deberán actuar con diligencia, siendo el objetivo principal de la entidad, la prestación de un servicio basado en la lealtad, fidelidad y transparencia,





con un respeto escrupuloso a las normas de tarificación y fijación de los precios establecidas en las correspondientes Ordenanzas Municipales y pudiendo ser consultados a través de la página web de la entidad, en la sección *“A tu servicio - consulta tu tarifa”*.

Desde EMALCSA se promoverá una relación fluida, gestionando todas las dudas, demandas y peticiones, a través de las cuales se generará además un valor añadido a la empresa.

Se tratará de incrementar la satisfacción de la ciudadanía con los servicios de la compañía, debiendo ser empáticos, escuchando y dialogando, con la finalidad de obtener un consenso entre las partes implicadas, de cara a la satisfacción del bien común. Para ello, todas las personas integrantes de la entidad se comprometen a actuar de manera diligente, garantizando la obtención de todos aquellos resultados esperados por la clientela.

EMALCSA garantiza a las personas usuarias, el suministro y/o servicio correspondiente a una o varias de las etapas del Ciclo Integral del Agua en las mejores condiciones de cantidad y calidad, asegurando la satisfacción de la demanda futura del servicio en todas sus etapas.

#### 4.4 Compromisos con el Comité de Empresa

EMALCSA se compromete a crear un entorno laboral que motive y anime a desarrollar todo el potencial y creatividad de su plantilla, en un marco de estabilidad en el empleo, que repercuta en mejoras en productividad, así como en una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la organización.

Desde la organización se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; así como los principios de selección de personal cumpliendo los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad en los órganos de selección; adecuación del proceso a las funciones o tareas a desarrollar y agilidad en los procesos de selección.

EMALCSA garantiza que todo su personal gozará de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional, comprometiéndose a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus plantilla desarrolle su actividad profesional sobre la base del principio de mérito.





Asimismo, la entidad, considera que, para ofrecer servicios de calidad, es necesario que los trabajadores y las trabajadoras se encuentren en formación constante, por lo que, uno de los compromisos de EMALCSA es la formación continua, en consonancia con la modernización y mecanización del trabajo así como la inclusión de nuevas tecnologías.

EMALCSA cuenta con una partida presupuestaria destinada a fomentar el desarrollo profesional del personal de la organización, garantizando formaciones periódicas orientadas al desempeño de su puesto de trabajo y con el objeto de conseguir equipos multidisciplinarios y con alto nivel de competencia.

#### 4.5 Compromisos con empresas proveedoras

Se establecerán relaciones y alianzas con todas las entidades proveedoras de EMALCSA con la finalidad de crear valor compartido y mejorar el desarrollo y prestación de los procesos y servicios de la entidad.

La relación existente entre ambas empresas debe ser clara, transparente y de respeto mutuo, generando confianza y compartiendo principios y valores.

Debe tenerse en cuenta que la calidad de los servicios suministrados por EMALCSA depende también de su capacidad para obtener unas prestaciones excelentes por parte de quienes proveen, por lo que todas las personas integrantes de la entidad que lleven a cabo la contratación de terceros, deberán realizarla con estricta observancia, y garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Para ello, se han establecido una serie de criterios objetivos para la evaluación de las entidades proveedoras, que cubren las necesidades de la organización de forma equilibrada y sostenible en el tiempo. Así, para la elección de las mismas, deberá tenerse en cuenta si ostentan certificaciones en materia de calidad, medioambiente y de gestión energética; la existencia de un plan de prevención de riesgos laborales; la implantación y aplicación de un Plan de Igualdad y su compromiso en esta materia; y la existencia de cláusulas sociales con el objeto de garantizar, por ejemplo, la ausencia de discriminación por razón de género o la inserción laboral de personas con discapacidad.



#### 4.6 Compromisos con otras administraciones

EMALCSA promoverá una relación abierta, fluida y transparente con otras administraciones públicas, ya sean de ámbito local, autonómico o perteneciente a la administración central.

Para ello, la entidad se compromete a gestionar las demandas e indicaciones y colaborar con ellas de forma activa en aquellos asuntos que así lo requieran, aportando toda la experiencia y conocimiento de EMALCSA en aquellas materias relacionadas con los servicios que presta la entidad, asesorando y aconsejando en cualquier asunto de interés ambiental y siendo modelo de gestión.

#### 4.7 Compromisos en la transparencia

EMALCSA pretende ser una organización clara y transparente, por lo que desarrolla canales de comunicación fluidos con la ciudadanía, colectivos sociales y asociaciones del municipio, de forma que se fomente la participación, el diálogo y la información sobre las actividades y servicios de la entidad, facilitando y mejorando la accesibilidad a dicha información y de este modo conseguir una mayor confianza en la gestión y actividades de la empresa por parte de la ciudadanía.

Aquellas personas interesadas en comunicarse con la compañía, con el objeto de solicitar información o plantear dudas, consultas y sugerencias, podrán hacerlo a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: [atencioncliente@emalcsa.es](mailto:atencioncliente@emalcsa.es)
- Dirección: C/ Manuel Murguía, s/n, Edificio Casa del Agua, 15011, A Coruña.
- Teléfono: 981 15 40 80
- Complimentado el formulario de contacto que se encuentra en la página web de la entidad [www.emalcsa.es](http://www.emalcsa.es)



#### 4.8 Compromiso con el medioambiente y política de calidad del agua

EMALCSA, consciente de la repercusión ambiental de sus actividades, mantiene al día actividades y procesos que garantizan la conservación y sostenibilidad del medio ambiente. Es por ello, que la entidad dispone de un sistema de gestión ambiental conforme la Norma UNE-EN ISO 14001:2015 para la realización de sus propias actividades.

Todos los integrantes de la compañía, deben ser conscientes y estar comprometidos en la minimización del impacto ambiental, utilizando, de manera eficiente y sostenible, todos los recursos.

Asimismo, el control de la calidad del agua para consumo, constituye una de las preocupaciones fundamentales de EMALCSA, con el objetivo de garantizar su calidad y potabilidad, de modo que la ciudadanía pueda disponer del agua en inmejorables condiciones.

EMALCSA garantiza la calidad del agua suministrada a las personas usuarias cumpliendo con lo establecido en el Real Decreto 140/2003 por el cual se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. La compañía dispone de un sistema de gestión de la calidad conforme la Norma UNE-EN ISO 9001:2015.

## 5. Política de igualdad efectiva entre hombres y mujeres

EMALCSA y todas las personas integrantes, se comprometen a promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación de éstos y de los distintos grupos de interés por razón de raza, nacionalidad, origen social, edad, **sexo**, estado civil, orientación sexual, ideología, religión, enfermedad o discapacidad, así como por el uso de alguna de las lenguas oficiales del Estado español.

La compañía, con el objetivo de eliminar cualquier tipo de desigualdad y discriminación que pueda darse dentro de la organización, por razón de sexo, y con la finalidad de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, se encuentra en proceso de elaboración e implantación de su propio Plan de Igualdad, conforme a lo establecido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.



## 6. Control de cumplimiento del Código Ético

### 6.1 El Comité de Ética. Funcionamiento interno

Con el objetivo de garantizar una adecuada puesta en práctica del presente Código, así como su efectivo cumplimiento, se ha creado el Comité de Ética de EMALCSA, compuesto por las personas responsables de las siguientes áreas de la empresa: Departamento Jurídico, Calidad y Medioambiente y Recursos Humanos, y por un representante del Comité de Empresa, por parte de los trabajadores y las trabajadoras.

El mandato de las personas integrantes del Comité, será indefinido, encontrándose vinculado, no a la persona como tal, sino al cargo propiamente desempeñado por ésta. No obstante lo anterior, cualquier miembro del comité podrá ser cesado de su cargo por mayoría ordinaria del resto de miembros.

Éste órgano actuará con plena autonomía, independencia e imparcialidad, procurando que las decisiones se adopten por unanimidad y, en caso de discrepancia, por el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Las funciones del Comité de Ética serán las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del presente Código y resolver todas las dudas que puedan plantearse al respecto de su interpretación y aplicación.
- b) Llevar a cabo las acciones necesarias de formación y de prevención de actuaciones que puedan ser contrarias a los valores de buena gobernanza de EMALCSA.
- c) Investigar, gestionar y resolver con diligencia, aquellas comunicaciones y/o denuncias interpuestas por cualquiera de los grupos de interés mencionados a lo largo del presente documento, por el incumplimiento del mismo.
- d) Sancionar aquellas conductas que sean contrarias a lo establecido en el presente Código.
- e) Realizar las revisiones periódicas de este Código Ético y de Conducta cuando se estime necesario, elaborando las pertinentes propuestas de modificación, con la finalidad de mantenerlo actualizado.





## 6.2 Procedimiento de notificación de incumplimientos y resolución de hechos denunciados

Todas las personas integrantes de EMALCSA asumen la obligación de cumplir con lo establecido en este Código. Si alguno de ellas es conocedora de cualquier conducta que puede dar lugar a una vulneración del mismo, deberá informar a su responsable.

Si en esa situación que debe ser comunicada se encuentra implicado el propio responsable o, por el contrario, no ha resuelto de forma adecuada la misma, deberá informarse a la dirección de más alto rango o a la persona responsable del área de RRHH.

Asimismo, se informa de que EMALCSA cuenta con un Canal Ético, mediante el cual es posible que, cualquier persona integrante de la entidad, así como terceros que tengan constancia de cualquier incumplimiento de prácticas de buen gobierno corporativo que rijan la compañía, o la vulneración del presente Código, puedan notificarlo, de forma **totalmente confidencial**.

La notificación de las anteriores conductas podrá hacerse cumplimentando el formulario de denuncia interna que se facilita como Anexo al presente Código, describiendo fecha, lugar, hora, personas que presenciaron los hechos y narración concreta de lo presenciado o detectado.

El citado formulario, deberá ser dirigido al Comité de Ética, a través del correo electrónico [canaletico@emalcsa.es](mailto:canaletico@emalcsa.es) o en la dirección C/ Manuel Murguía, s/n, Edificio Casa del Agua, 15011, A Coruña.

Para proceder con la denuncia interna, deberá actuarse siempre de buena fe, debiendo ser interpuesta con prudencia y ética para velar por el correcto funcionamiento y cumplimiento de la legalidad y del presente Código Ético y de Conducta.

Debe aportarse, además, información veraz, recordándose siempre que, ante la duda, es preferible comunicar el incumplimiento, aunque finalmente el hecho resulte totalmente conforme a derecho.

La persona que denuncia los hechos, podrá hacerlo de forma anónima o no. En ambos supuestos, EMALCSA garantiza la confidencialidad de su identidad y bajo ninguna circunstancia las personas que hubieran participado en los hechos denunciados serán conocedoras de ella.





Desde EMALCSA no se realizará discriminación alguna, ni se tomarán represalias por el mero hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales y probadas.

El Comité de Ética analizará las denuncias recibidas y emitirá su parecer en el plazo de 3 meses desde su recepción.

Si a criterio del Comité de Ética, los hechos denunciados no supusieran desviación del código de conducta de EMALCSA, la denuncia será archivada. Si por el contrario, supusieran una desviación del mismo, se aplicará el procedimiento pertinente para canalizar la denuncia y llevar a cabo la investigación oportuna acerca de los hechos denunciados.

## 7. Régimen sancionador. Acciones disciplinarias

El presente documento tiene carácter vinculante para todas las personas integrantes de la entidad EMALCSA, por lo que el incumplimiento del mismo será causa de aplicación de las correspondientes medidas disciplinarias.

En caso de incumplimiento por parte de un trabajador o trabajadora, y atendiendo a la gravedad del mismo, el Comité de Ética propondrá la aplicación de la medida disciplinaria que considere oportuna, en atención al régimen de faltas y sanciones previsto en el VI Convenio Colectivo Estatal del Ciclo Integral del Agua publicado por medio de Resolución de 16 de septiembre de 2019, por la Dirección General de Trabajo, pudiendo llegar a imponerse, como las sanciones más graves previstas, la suspensión de empleo y sueldo o el despido disciplinario.

Asimismo, y de forma supletoria se aplicará el Estatuto de los Trabajadores o el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Empleo Público de Galicia según el caso. La propia Ley de Empleo Público de Galicia, establece, en su Disposición Adicional 2ª el ámbito específico de aplicación, siendo de obligado cumplimiento las previsiones establecidas en dicha normativa acerca de los principios de actuación así como acerca de los deberes y código de conducta.



## 8. Entrada en vigor, revisión y actualización

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor una vez sea aprobado por el Consejo de Administración, estando vigente, en tanto no se apruebe una modificación o anulación del mismo.

Se llevará a cabo su actualización y modificación cuando se detecte la necesidad, ya sea por modificaciones en la normativa de aplicación o en el funcionamiento interno de la entidad.

Cualquier modificación será convenientemente comunicada a los integrantes de EMALCSA.

## 9. Publicidad

El presente Código Ético y de Conducta se pondrá a disposición de todo el personal integrante de EMALCSA, pudiendo ser consultado por toda la plantilla.

Se procederá con su publicación en la página web de EMALCSA: [www.emalcsa.es](http://www.emalcsa.es), en el apartado de “*transparencia y buen gobierno*”. A su vez, y dado el carácter vinculante del mismo, deberá ser firmado por todo el personal, con el objeto de dejar constancia formal de su conocimiento y aceptación del mismo, ya sea incorporándolo a su contrato laboral con motivo de su incorporación, o posteriormente.

**DILIGENCIA:** El código ético y de conducta de la Empresa Municipal de Aguas de La Coruña, SA fue aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad en su reunión de fecha 9 de diciembre de 2021.

A Coruña, 15 de diciembre de 2021

EL DIRECTOR GENERAL



## ANEXO I. FORMULARIO DE DENUNCIA

### AL COMITÉ DE ÉTICA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE LA CORUÑA, S.A.

D./Dña \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de DNI nº \_\_\_\_\_, a los efectos oportunos

DENUNCIA ANÓNIMA (marcar la casilla si procede)

#### COMUNICA

Que en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ he observado la siguiente conducta:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Los hechos anteriormente descritos se acreditan con los siguientes medios de prueba:

---



---

En A Coruña a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

#### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Describe los hechos con detalle: fecha, lugar hora, personas que los presenciaron, si es la primera vez que detecta una conducta parecida o se trata de un hecho reiterado, narración concreta de lo que ha presenciado, de lo que sospecha o ha detectado.

**PRUEBAS:** es preferible que pueda acreditar su denuncia con alguno de los siguientes medios:

- **DOCUMENTOS** (evidencias físicas de la comisión del hecho, ya sean correos electrónicos, escritos, actas, facturas....).
- **TESTIGOS** (ya sean presenciales o meros conocedores del hecho por otros medios como pueden ser correos electrónicos o teléfono).
- **COMPROBACIONES** (capturas de pantalla, captación de imágenes, captación de audio...).
- **CUALQUIER OTRO** (aporte todo aquello que considere pertinente, el Órgano de Cumplimiento se encargará de su tramitación).





## DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Don/ña \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto de DNI \_\_\_\_\_,

### DECLARO

Haber leído y entendido este Código Ético y Conducta de Empresa Municipal de Aguas de La Coruña, S.A. (EMALCSA), comprometiéndome a cumplirlo según lo dispuesto en el mismo.

En A Coruña, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. Nombre y apellidos

DNI



 emalcsa

