

<b>Introducción</b>	<b>2</b>
<b>01. Nuestros valores. Principios orientadores</b>	<b>3</b>
Honradez	
Transparencia	
Participación y tolerancia	
Confidencialidad y seguridad	
Conflicto de intereses	
Protección de salud	
Protección del medio ambiente	
<b>02. Nuestro comportamiento</b>	<b>4</b>
<b>02.01 la empresa</b>	<b>4</b>
<b>02.01.a obligaciones</b>	<b>4</b>
02.01.a.1 con respecto a sus clientes	
02.01.a.2 con respecto a sus empleados	
02.01.a.3 con respecto a sus colaboradores	
02.01.a.4 con respecto a las administraciones	
02.01.a.5 con respecto a la sociedad	
<b>02.01.b derechos</b>	<b>7</b>
02.01.b.1 con respecto a sus clientes	
02.01.b.2 con respecto a sus empleados	
<b>02.02 los empleados</b>	<b>8</b>
<b>02.02.a Obligaciones</b>	<b>8</b>
02.02.a.1 con respecto a la empresa	
02.02.a.2 con respecto a los clientes	
02.02.a.3 con respecto a los colaboradores	
<b>02.02.b derechos</b>	<b>10</b>
02.02.b.1 con respecto a la empresa	

## **Introducción**

Mediante el presente Código Iuriscar ha querido plasmar por escrito los principios básicos de actuación que desde su creación han venido guiando las relaciones con los empleados, colaboradores, clientes, entidades publicas... asegurando con ello, en todo momento un comportamiento ético y responsables que tiene que ir mas allá del obligado cumplimiento de la ley.

En la actual sociedad de la información donde todo cambia a una velocidad que en muchos casos es difícil de asumir por algunos sectores, se puede caer en la tentación de creer que ética y empresa es algo incompatible.

Iuriscar es consciente que un alto nivel de ética profesional es inseparable y va íntimamente ligado a un alto nivel de eficacia, por ello, pretende que todos los empleados y colaboradores respeten y hagan respetar los principios orientadores del presente documento.

Este Código Ético tiene una vocación de aplicación permanente, que sea base reguladora para un comportamiento íntegro y profesional de los empleados y colaboradores en cualquier situación que se presente.

De la misma manera, proporciona los fundamentos que han de guiar la estrategia y los objetivos de negocio de Iuriscar.

## 01. Nuestros valores. Principios orientadores

Iuriscar quiere ser una empresa cercana, eficaz, transparente, leal, veraz,... en definitiva pretende ser una **empresa de confianza**, para ello Iuriscar cuenta con unos fundamentos éticos que han de ser respetados siempre y han de servir de inspiración en todo momento y ante cualquier situación.

### **Honradez**

Iuriscar actúa siempre conforme a las leyes y a la normativa que le sean de aplicación, con absoluto respeto a las normas del libre mercado, compitiendo de forma lícita y no realizando acuerdos para restringir la competencia.

### **Transparencia**

Tanto con los propios empleados y colaboradores y estos entre sí, como con nuestros clientes, con una política de relación directa, franca, y amable que permita hacer participe al empleado y colaborador, en un proyecto común. Y al cliente, en cuanto a que la información sea precisa y veraz, sin dilaciones ni sesgada, consiguiendo de este modo que el cliente encuentre un trato cercano que se traduzca en un clima de confianza mutuo.

### **Participación y tolerancia**

Fomentando la participación activa de todos los que hacen posible la existencia de la empresa (tanto empleados como clientes) mediante la toma en consideración y estudio de cuantas ideas, proyectos, mejoras o sugerencias pudieran presentarse, promoviendo así el desarrollo económico de los clientes y de la propia sociedad y desarrollo profesional y humano de los empleados de Iuriscar.

Evitando en todo momento la discriminación por razón de edad, sexo, raza u origen étnico o social, religión, afinidad o afiliación política, nacionalidad, orientación sexual o estado de salud, así como la posición jerárquica o de responsabilidad en Iuriscar, o la posición del cliente respecto a otros clientes o con respecto a Iuriscar.

### **Confidencialidad y seguridad**

Respetando la privacidad de las comunicaciones, mejorando y creando nuevos sistemas de control y acceso a la información y con absoluto respeto a lo estipulado en nuestras leyes.

Evitando que los empleados y colaboradores hagan un uso indebido o fraudulento de los datos a los que pudieran tener acceso y no empleando la información en beneficio propio o en perjuicio de tercero.

### **Conflicto de intereses**

Evitar en todo caso el conflicto de intereses en un doble sentido, desde el punto de vista del cliente, cuando existan entre ellos intereses contrapuestos, y desde el punto de vista interno en cuanto que los intereses de los trabajadores, colaboradores, accionistas, etc puedan entrar en conflicto directo con los intereses de Iuriscar.

### **Protección de la salud**

Se garantizan condiciones de trabajo que respeten la dignidad de la persona tanto en un plano de la integridad física poniendo a disposición los medios oportunos como desde un plano psíquico y moral mediante el respeto y el diálogo consiguiendo así un ambiente de trabajo agradable, sano y seguro.

### **Protección del medio ambiente**

Iuriscar quiere contribuir en la medida de lo posible a la protección del Medio Ambiente adaptando sus métodos de trabajo a la consecución de un ahorro de los recursos, papel, luz, etc.

## **02. Nuestro comportamiento**

### **02.01 La empresa**

#### **02.01.a. Obligaciones:**

##### **02.01.a.1 Con respecto a sus clientes.**

- Las relaciones se han basar en la mutua confianza y en general en los valores que inspira esta carta, de honradez, transparencia, etc.
- El nivel de satisfacción por parte del cliente debe de ser total, creando canales de comunicación rápidos y sencillos que permitan

conocer en todo momento cualquier incidencia, y permitiendo su resolución de una manera ágil y eficaz.

- La información ha de ser veraz, fácilmente entendible y entregada en plazo estipulado y evitando dilaciones innecesarias.
- Ha de velar por la seguridad y control de los datos, garantizando la confidencialidad de los datos que Iuriscar recibe y la protección de los que remite para ello utiliza todos medios técnicos y humanos necesarios.
- Hacer al menos una auditoria anual por empresa independiente y externa de control y seguridad de datos.
- Garantiza, en la medida de lo posible, la adopción de los medios técnicos y humanos de sus clientes, adaptándose Iuriscar a las exigencias del cliente y no a la inversa.
- Poner a disposición de nuestros clientes servicios y productos de calidad, innovadores y seguros y que cumplan con las expectativas creadas.
- Trabajar activamente en cuantos proyectos, ideas o mejoras nos trasladen nuestros clientes.
- Transparencia en el precio de los servicios.
- Evitar en todo momento el conflicto de intereses entre Iuriscar y alguno de sus clientes o de estos entre sí.

### **02.01.a.2 con respecto a sus empleados.**

- Guardar el máximo respeto a sus empleados actuando contra cualquier tipo de discriminación sea del tipo que sea.
- Los empleados han de estar contratados siempre dentro del marco legalmente previsto, no pudiendo en ningún caso llevar a cabo ningún tipo de relación laboral irregular o de explotación.
- Velar por la confidencialidad de los datos personales de cada empleado así como de sus especiales circunstancias o valoraciones de sus superiores.
- Ofrecer un desarrollo personal y profesional dentro de la organización, estableciendo mecanismos justos de retribución salarial y de promoción interna.

- Cumplir con toda la normativa en materia de seguridad y salud laboral con una política de prevención de riesgos laborales.
- Escuchar y estudiar la viabilidad de cuantas propuestas de mejora, cambios o proyectos pudieran tener todos y cada uno de los empleados que redunde en un beneficio para la empresa a nivel competitivo o de gestión.
- Respetar el derecho a participar en cualquier actividad no profesional, siempre que no interfiera en el desarrollo de la actividad profesional.
- Incentivar las relaciones entre los empleados como una forma mas de motivación personal y de creación de un ambiente de trabajo favorable.

### **02.01.a.3 Con respecto a sus colaboradores**

- Garantiza una selección de los mismos en base a meritos y en condiciones de igualdad y respeto.
- El cobro de unos honorarios justos en los plazos fijados y bajo los términos estipulados.
- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de cual ha de ser su cometido y su función dentro de la organización.

### **02.01.a.4 Con respecto a la administración pública y otros organismos.**

- La relación con la Administración se ha de hacer dentro del marco de la transparencia y sumisión a la legalidad vigente, no buscando ni admitiendo en ningún caso tratos de favor.
- Interactuar con determinados organismos de la Administración en un clima de cooperación y no intromisión que les son afines por razón de la actividad, promoviendo acuerdos en materia de formación, empleo, innovación tecnológica, actividades culturales, etc.
- Iuriscar nunca apoya ni apoyará ningún evento, conferencia, simposio o actividad cuyo fin sea exclusivamente político,

manteniéndose al margen de cualquier asociación o grupo político.

#### **02.01.a.5 Con respecto a la sociedad.**

- Colaborar en el desarrollo social y económico del país.
- Respetar los Derechos Humanos y las Libertades Publicas, no ejerciendo ningún tipo de discriminación y no admitiendo el trato degradante, el abuso laboral ni tolerando la explotación infantil.
- Reducir en la medida de lo posible los efectos degradantes del Medio Ambiente que pudieran producirse por la actividad.
- Impulsar la inclusión social y mejorar la vida y las condiciones de trabajo de los discapacitados.

#### **02.01.b Derechos.**

##### **02.01.b.1 Con respecto a los clientes**

- Exigir un precio justo por la actividad realizada.
- Salvaguardar incluso ante los Tribunales cualquier intrusión, que menoscabe o pueda menoscabar el buen nombre y/o el honor de la entidad o de cualquiera de sus empleados o colaboradores.
- Velar porque se respeten las reglas de la Libre Competencia.

##### **02.01.b.2 Con respecto a los empleados**

- Exigir de los mismo lealtad y compromiso para con la empresa y para con los clientes.
- Exigir la máxima corrección, decoró y respeto en el trato hacia todos los que componen la organización, sus métodos, sus símbolos y clientes.

## 02.02 Los empleados

### 02.02.a. Obligaciones

#### 02.02.a.1 Con respecto a la empresa.

- Cumplir las leyes y respetar y hacer respetar las normas internas de Iuriscar.
- Actuar con la integridad debida, no favoreciéndose para intereses propios de la posición dentro de la empresa, o de la relación con los clientes.
- Utilizar los equipos e instalaciones de Iuriscar para uso exclusivo de la actividad profesional.
- Mostrar respeto por el centro de trabajo presentándose correctamente vestidos y sin estar bajo la influencia del alcohol o las drogas.
- Valorar y respetar la opinión de los demás y las decisiones de negocio adoptadas por la organización no creando bulos o informaciones falsas que pudieran obstaculizar el buen fin de un proyecto.
- Velar por la protección y la seguridad de los datos de carácter personal que pudiera conocerse por razón de la actividad o del puesto que se desempeña dentro de la organización, no utilizando la misma de manera fraudulenta o para beneficio propio.
- Advertir a la empresa de cualquier conflicto de interés que pudiera existir derivado de otras actividades profesionales o por vinculaciones de tipo familiar, afectivo u económico con respecto a la competencia o los propios clientes.
- Los empleados se comprometen a desempeñar con diligencia y lealtad las funciones que le son asignadas.
- Los empleados se obligan a transmitir a la organización todas las incidencias o dificultades que se encuentren en su tarea, con el fin de mejorar el servicio.
- Los empleados se obligan a transmitir cualquier idea de mejora o proyecto que creyeran pueda suponer una ventaja competitiva o de gestión.



**02.02.a.2 Con respecto a los clientes**

- Con respecto a los Clientes Dar una información veraz, fiable y dentro del plazo estipulado, evitando cualquier tipo de dilaciones.
- Presentarse con su nombre y apellido para que cada empleado pueda responder individualmente tanto de sus logros como de sus fracasos.
- Velar por la protección de los datos de los clientes y de la información que gestiona.
- Tratar a los clientes siempre de manera respetuosa y sin discriminar por razón de sexo, edad, religión, etc e incluso por la posición estratégica del cliente dentro de los objetivos de Iuriscar.
- Resolver cualquier duda e incidencia en menor plazo de tiempo posible de forma satisfactoria y de manera profesional y transparente.

**02.2.a.3 Con respecto a los colaboradores**

- Dar indicaciones claras y precisas sobre el cometido que han de llevar a cabo.
- No hacer ningún tipo de discriminación de trato entre colaboradores.
- Tratar con el máximo respeto y corrección, informando en cada momento de los cambios y novedades que pudieran producirse en cada trabajo que desarrollen en concreto.

**02.02.b. Derechos****02.02.b.1 Con respecto a la empresa**

- Exigir que se cumplan las obligaciones adquiridas por la empresa con respecto a sus empleados.
  
- Exigir un trato amable respetuoso tanto de los compañeros como de los superiores.
  
- No sufrir ningún tipo de discriminación por razón de edad, sexo, raza u origen étnico o social, religión, afinidad o afiliación política, nacionalidad, orientación sexual o estado de salud.
  
- Exigir un desarrollo profesional, personal y salarial acorde con las capacidades de cada empleado.