



FEDERACIÓN EMPRESARIAL
HOTELERA DE MALLORCA

CÓDIGO ÉTICO

FEDERACIÓN EMPRESARIAL
HOTELERA DE MALLORCA

ÍNDICE

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	2
TÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	2
TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DEL CÓDIGO ÉTICO	4
TÍTULO III. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS....	7
TÍTULO IV. RELACIONES EXTERNAS.....	17
TÍTULO V. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.....	19
TÍTULO VI. COMISIÓN ÉTICA Y DE CUMPLIMIENTO.....	21
TÍTULO VII. CANAL ÉTICO	22

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente Código Ético (en adelante, el "**Código**") recoge los principios y valores así como el catálogo de normas de conducta y pautas generales de actuación que han de regir la actuación de todos los empleados y personas vinculadas de la Federación Empresarial Hotelera de Mallorca (en adelante "**FEHM**").

1. Personas sujetas

El presente Código se aplica a la Presidencia y Alta Dirección, representantes legales de la FEHM, miembros de la Asamblea General, Junta Directiva, y Junta de Gerentes; así como a todos los empleados, con independencia de la posición y función que ocupen.

Su cumplimiento deberá promoverse también entre los colaboradores externos en aquellas operaciones que realicen con la FEHM, en su caso.

La totalidad de las personas referidas en este apartado serán denominadas en lo sucesivo "**Sujetos al Código**".

2. Obligación de conocer y cumplir el Código

Los Sujetos al Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código y de colaborar para facilitar su implantación en la FEHM, incluyendo la obligación de comunicar al Comité de Prevención de Riesgos Penales cualquier infracción que conozcan del mismo.

3. Objetivos

El presente Código tiene como finalidad proporcionar a la FEHM y personas vinculadas un instrumento fundamental que sirva como pilar de sus actuaciones y establezca los principios de conducta a observar tanto en el desarrollo profesional como en las relaciones de la FEHM con sus empleados, asociados, clientes, administraciones públicas y la sociedad en general. En este sentido, el Código promueve los más elevados estándares de conducta y ética para el crecimiento sostenible de la FEHM, que encuentra sus raíces en los valores federativos y en los principios fundamentales de transparencia, honradez e integridad profesional.

4. Alcance

Los principios de conducta contenidos en el presente Código establecen un catálogo de directrices de actuación que guíen a los Sujetos al Código de la FEHM durante el desempeño de su actividad profesional, con base en los valores y visión de la misma, su estrategia corporativa y su compromiso, tanto con los asociados como con terceros colaboradores, administración pública y la sociedad.

TÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

1. Misión

La FEHM es una asociación empresarial constituida al amparo del artículo 7 de la Constitución Española y del artículo 4 de la Ley de 19/1977, 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical, cuyo principal objetivo es la creación de un marco de desarrollo que garantice la competitividad y sostenibilidad del sector hotelero de Mallorca.

Constituye su objeto social la realización de los fines siguientes:

1. La representación, defensa y promoción de los intereses comunes y propios del sector de alojamiento turístico en la isla de Mallorca así como el apoyo a las asociaciones federadas y los intereses legítimos de los titulares de establecimientos de tal carácter, encuadrados o afiliados a las asociaciones que se integran en la Federación.
2. La negociación de los convenios colectivos y la reglamentación de las condiciones laborales, así como, subsidiariamente, la representación y defensa de los intereses comunes de sus miembros dentro del ámbito de la hostelería para la acción sindical, ya sea por sí misma o a través de terceros celebrando los convenios que se estimen procedentes.
3. La representación y gestión de los intereses generales frente a las diferentes administraciones, vigilando, dentro de su ámbito, el cumplimiento de las normas y directrices que de ellas emanen y presentando aquellas iniciativas que se estimen convenientes a los fines perseguidos por la FEHM.
4. La potenciación y, en su caso, reclamación a los organismos competentes, la realización de eventos y actividades de promoción de las Islas Baleares y, en especial, de la isla de Mallorca como destino turístico.
5. Información a través de circulares sobre publicaciones, normas de obligado cumplimiento, subvenciones de todo tipo para empresas del sector, reclamaciones, y cualquier otro tipo de problemas generales con los departamentos de las diferentes administraciones.
6. La elaboración y coordinación de estudios de interés general para el sector turístico.
7. El desarrollo y publicación de diferentes estudios de interés especial para los asociados (estudio de coyuntura, observatorio de ocupación, estudios de mercados emisores, etc.).
8. La organización de cuantos eventos y reuniones sean necesarias para la mejora de la competitividad de las islas.
9. El desarrollo de programas encaminados a la generación de producto para paliar la estacionalidad.
10. El desarrollo de proyectos e iniciativas transversales que mejoren la competitividad de Mallorca como destino turístico.

2. Visión

Ser la asociación líder del sector turístico de Mallorca, representando los intereses de sus asociados y reforzando la competitividad de sus empresas.

3. Valores

- Profesionalidad.
- Honestidad.
- Compromiso social y ético.
- Colaboración y cooperación.
- Compromiso personal y colectivo.
- Liderazgo.
- Comunicación.
- Proactividad.
- Respeto del entorno y el medio ambiente.
- Orientación al asociado.
- Decisión.
- Calidad, eficacia y eficiencia.
- Seguridad.
- Innovación/modernización.
- Coordinación con otros agentes del sector.

TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DEL CÓDIGO ÉTICO

Las pautas generales del Código Ético constituyen los pilares en los que se asienta la actividad de la FEHM. Dichos principios son objeto de un desarrollo específico para el ámbito de la prevención de riesgos penales en el Manual de Prevención de Riesgos Penales de la FEHM.

- **Igualdad de oportunidades y No discriminación**

Constituye un principio básico en la FEHM ofrecer las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, fomentando una cultura corporativa basada en el mérito. Los Sujetos al Código velarán porque no se produzcan en la entidad situaciones de discriminación por razón de sexo, ideología, religión u orientación sexual, raza, origen, estado civil, o condición social, de tal forma que todo ello implicará evitar, tanto la discriminación directa como la indirecta, debiendo respetarse estrictamente que la selección esté basada en el mérito y potencial de los candidatos, que la promoción esté basada en la capacidad y la experiencia, que no exista discriminación en la selección de empleados con discapacidades psicofísicas y que se respete el principio de igualdad en cuanto a las cláusulas y condiciones de los contratos laborales.

En virtud de ello, la FEHM se compromete a proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y la promoción profesional, procurando que la objetividad presida a los procesos de contratación, selección y promoción profesional y que, tanto la política de selección como la

evaluación de empleados, sean rigurosas e imparciales, promoviendo además la formación de sus empleados y propiciando la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional.

Asimismo, la FEHM no empleará a nadie que se encuentre por debajo de la edad legal para trabajar respetando además la diversidad cultural y el acceso de los trabajadores extranjeros, legalmente capacitados y autorizados para trabajar en España, en las mismas condiciones que los trabajadores nacionales, rechazando terminantemente las conductas discriminatorias por razón de nacionalidad.

- **Respeto a las personas en las relaciones profesionales dentro de la FEHM**

Los recursos humanos de la FEHM constituyen un factor clave para el crecimiento y el éxito empresarial, de modo que la FEHM, todos los Sujetos al Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca, construyendo un clima de convivencia basado en la libertad de expresión, la seguridad, la salud e higiene en el trabajo, el respeto a la intimidad de las personas, etc.

Están prohibidas las conductas de acoso, el abuso, intimidación, las faltas de respeto, la intromisión en la intimidad personal o familiar o cualquier tipo de agresión o atentado contra la dignidad o integridad en las relaciones profesionales dentro de la FEHM.

En este sentido, la FEHM propiciará un entorno de trabajo y cooperación, impulsando el esfuerzo formativo, el respeto a la normativa en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo, el reconocimiento de los logros personales y la gestión del talento.

- **Conciliación del trabajo y vida personal**

A fin de desarrollar el compromiso de la FEHM con la mejora de la calidad de vida de los empleados, los Sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, favoreciendo entre las personas de sus equipos la conciliación del desempeño de la actividad profesional en la FEHM con las necesidades de su vida personal y familiar.

- **Derechos colectivos**

La FEHM tiene como principio lograr estabilidad laboral. Para ello, la relación con las organizaciones representativas de los trabajadores estará basada en el respeto mutuo en aras de promover un clima de diálogo y transparencia.

En este sentido, deberá fomentarse un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, procurando la mejora permanente de las condiciones de trabajo y la evitación de situaciones de acoso, abuso o intimidación, falta de respeto o consideración.

Los Sujetos al Código respetarán los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores en el marco de las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas.

- **Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético**

Todos los Sujetos al Código actuarán en todo momento con estricta observancia de la legalidad vigente, así como de los procedimientos internos de la FEHM aplicables a su actividad.

Siempre que dichas normas o procedimientos internos impongan obligaciones más rigurosas que las recogidas en este Código, serán de aplicación preferente a las aquí previstas.

Los Sujetos al Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales. En consecuencia, deberán desempeñar su trabajo con honradez, diligencia y responsabilidad, informando a la asociación, a través de los cauces jerárquicos correspondientes, de cualquier conducta contraria a la legalidad, los derechos humanos o los valores éticos promulgados por este Código.

Queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de ingreso, comisión o ventaja, a título personal, que tenga su origen en operaciones realizadas en nombre o a través de cualquiera de las actividades llevadas a cabo por la FEHM, así como utilizar el trabajo y posición de ésta en beneficio propio.

Todos los Sujetos al Código que resulten investigados o acusados en un procedimiento judicial penal como consecuencia de su actividad profesional deberán informar, tan pronto como sea posible, al Comité de Prevención de Riesgos Penales de la FEHM. Asimismo, se deberá informar a la misma de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como supuesto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de la FEHM, aun cuando la participación en dichos expedientes no sea una consecuencia del ejercicio de la actividad profesional.

- **Exclusividad y no concurrencia**

Los Sujetos al Código no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas ajenas a la FEHM, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en la que se basen, que supongan una merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones propias derivadas de su actividad en la FEHM y/o se trate de una actividad que plantee alguna incompatibilidad con el objeto de la FEHM.

Se establece como excepción la prestación de servicios profesionales o el desempeño de actividades de administración consistentes en la gestión y administración del patrimonio personal o familiar.

- **Profesionalidad y Responsabilidad**

Los Sujetos al Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la FEHM. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad en la FEHM.
- Se sujetarán a la normativa aplicable según el tipo de operación de que se trate y, en su caso, a las reglas, tarifas y comisiones establecidas por la FEHM en la determinación de las condiciones de las operaciones en que intervengan.
- Respetarán los procedimientos internos existentes en la FEHM.

- Contabilizarán todas las operaciones, todos los gastos y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa, con el objetivo de prevenir tanto riesgos fiscales como errores contables.
 - Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
 - Cuidarán los activos de la FEHM a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
 - Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por la FEHM (correo electrónico, acceso a Internet, teléfono móvil corporativo o similares).
 - Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
 - Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por la FEHM.
 - Respetarán los derechos de propiedad intelectual de la FEHM en relación con los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, con cualquier contenido creado o desarrollado en la FEHM, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. A tal fin, se abstendrán de utilizarlos fuera del mismo y devolverán todo el material en que se soporten cuando sean requeridos para ello.
 - No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de la FEHM fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
- **Obligación de actuar en interés de la FEHM**

Los Sujetos al Código actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de la FEHM y se abstendrán de utilizar en provecho propio, directa o indirectamente, oportunidades de negocio que sean de interés para la FEHM.

Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los Sujetos al Código con la propia FEHM, como en las que mantengan con los clientes, asociados, proveedores o cualquier otro tercero.

TÍTULO III. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

1. Corrupción pública y privada

La FEHM rehúye cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, de carácter público o privado, evitando el uso de prácticas no éticas o susceptibles de influir en la voluntad de personas ajenas a la organización con el fin de obtener algún beneficio, ventaja o contraprestación. En este sentido, que

los Sujetos al Código actúen ilícitamente bajo la creencia de beneficiar a la FEHM no justificará su comportamiento.

En este contexto, el La FEHM prestará especial atención a:

- Garantizar la adecuada contabilización de todos los pagos y transacciones en la contabilidad mercantil.
- Establecer una adecuada segregación de funciones en todos los niveles jerárquicos de la asociación.
- Disponer de controles específicos sobre transacciones económicas de gran importe o naturaleza inusual, así como sobre pagos o cobros extraordinarios no previstos o aquéllos realizados a cuentas/entidades bancarias abiertas en paraísos fiscales, comprobando en todo momento la identidad real del ordenante del pago, las características de la operación, entre otros extremos.
- Evitar la ambigüedad y la falta de transparencia en la comunicación de información tanto interna como externa, procurando reflejar fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la FEHM.

En el supuesto en que la FEHM contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones, convenios o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de la FEHM.
- Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este apartado, y se incluirán dichas prohibiciones expresamente en el contrato que se firme. Como parte del citado contrato, se adjuntará una declaración del agente o intermediario en que manifiesten conocer las citadas prohibiciones y se comprometan frente a la FEHM a su estricto cumplimiento.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

2. Regalos y comisiones

Los principios contemplados en el presente Código son del todo punto incompatibles con el ofrecimiento, concesión, aceptación o solicitud, tanto directa, como indirecta, de regalos, invitaciones, dádivas, favores o cualquier otro tipo de compensación, en metálico o en especie, vinculada con su actividad profesional en la FEHM y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

No se incluyen dentro de dicho concepto, con carácter general, los regalos o atenciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.
- Aquellos cuya finalidad no sea la de obtener un beneficio ilícito a cambio.
- Aquellos que sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o social de cortesía generalmente aceptada.
- Aquellos que consistan en objetos o atenciones cuyo valor económico no exceda de lo que el sentido común determine.
- Aquellos que estén permitidos por la legislación de cada país, las prácticas comerciales generalmente aceptadas y por los principios éticos de las culturas del donante y el receptor.

Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado por escrito y puesto en conocimiento del Comité de Prevención de Riesgos Penales.

En general, los Sujetos al Código no aceptarán ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la FEHM, ni obtendrán de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, el personal de la FEHM no deberá aceptar o realizar obsequios o compensaciones susceptibles de influir en su comportamiento, permaneciendo alerta ante cualquier indicio de falta de honradez, integridad o profesionalidad reflejada en sobornos, pagos irregulares y otras conductas fraudulentas, debiendo informar a la empresa de tales irregularidades a través de su superior jerárquico.

Cualquier regalo, atención o servicio recibido contraviniendo el presente código deberá ser rechazado o devuelto siempre que ello no constituya una ofensa grave para la persona o entidad oferente, en cuyo caso el Sujeto al Código deberá informar al Comité de Prevención de Riesgos Penales que tomará la decisión que considere más adecuada en interés de la FEHM.

3. Actividades políticas o asociativas

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la FEHM, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro que se realizan a título exclusivamente personal y se evite cualquier involucración de la FEHM.

Los Sujetos del Código que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento del Comité de Prevención de Riesgos Penales.

La FEHM no participa en partidos ni procesos políticos del ámbito territorial en el que desarrolla su actividad, no realizando donaciones ni contribuciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones o comités de índole política o sindical, ni a sus representantes ni candidatos, con excepción de las exigidas por Ley y de la participación que puedan realizar los Sujetos al Código que no interfiera en el adecuado desempeño de su actividad profesional fuera del horario laboral y de las instalaciones de la FEHM, de modo que no pueda ser atribuida a la empresa.

4. Conflictos de Interés

Los conflictos de interés se producirán en aquellos casos en que los intereses personales del personal de la FEHM, de forma directa o indirecta, sean contrarios o colisionen con los intereses de la asociación o de cualquier otro modo interfieran en el cumplimiento de los deberes profesionales. Los Sujetos al Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la FEHM) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

Por consiguiente, deberán evitarse cualesquiera situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la FEHM. En tal caso, los Sujetos del Código deberán abstenerse de representarla, intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero cercano a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán, por tanto, valerse de su posición en la asociación para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias bajo ninguna circunstancia, si bien es cierto que la FEHM respetará toda aquella participación de los Sujetos al Código en otras actividades financieras o empresariales que cumplan la legalidad y no entren en concurrencia desleal o colisión con las funciones y deberes de personal de la FEHM.

- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- Deberán actuar en todo momento con libertad de actuación y con independencia de intereses propios o ajenos.
- Se abstendrán de aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de personas vinculadas, de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la asociación y de acceder a la información confidencial relacionada.

En el marco de este principio de honradez, los Sujetos al Código, en casos de surgir conflictos de intereses que puedan comprometer la necesaria objetividad y profesionalidad, deberán ponerlo en conocimiento del Comité de Prevención de Riesgos Penales

5. Cobros y pagos en efectivo

Los sujetos del Código no podrán realizar ningún tipo de cobro en efectivo en el desarrollo de sus actividades profesionales. En este sentido, se establece la prohibición, con carácter general, de realizar cobros y/o pagos en efectivo, sin perjuicio de los cobros que por razón de su actividad deban hacer aquellos empleados que prestan servicios en taquillas y conductores de las líneas regulares y discrecionales de transporte.

Tampoco se podrá realizar ningún pago en efectivo, más allá de aquellos de escasa trascendencia tales como tasas administrativas u otros pagos de escaso importe. En caso de que los pagos sean relevantes, se deberá recabar la aprobación del responsable directo de forma escrita, el cual, autorizará o denegará tal transacción. Para poder autorizarla deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Prevención de Riesgos Penales, quien a su vez deberá aprobar el pago.

6. Políticas contables, tributarias y gestión de recursos públicos

La información financiera se elaborará con fiabilidad, de conformidad con la normativa aplicable. Para ello los empleados que participen en la elaboración contable, en cualquiera de sus diferentes etapas tendrán que cumplir las siguientes pautas en relación a la información contable:

- (i) Realizarán su labor de acuerdo con las normas de control interno establecidas al efecto, con el objetivo de que se asegure el reflejo de la totalidad de las transacciones y de los activos y pasivos de la entidad en sus registros de contabilidad, que éstos efectivamente existen y que se han registrado en el momento adecuado, todo ello con el objetivo último de que las cuentas anuales estén libres de errores u omisiones significativos.
- (ii) Los empleados que tienen acceso a los registros de contabilidad tienen prohibido distorsionar los registros para obtener algún beneficio personal.
- (iii) Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.

Los directivos y empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

Finalmente, los empleados evitarán toda conducta orientada a la defraudación de cantidades debidas a la Administración Tributaria, la Seguridad Social o cualquier otro organismo público, así como la obtención de cualquier tipo de ventaja, beneficios fiscales, sociales o subvención de manera fraudulenta.

En este sentido, toda la documentación que los Sujetos al Código entreguen como justificación de subvenciones solicitadas será estrictamente veraz. Asimismo, el uso y destino de la subvención se ajustará exclusivamente a los fines para los que fue concedida.

7. Deber de Confidencialidad

Los Sujetos al Código deben guardar secreto profesional respecto de cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, asociados, a otros Sujetos al Código o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la FEHM, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.

- Los datos e informaciones relativos a la actividad de las entidades participantes en el mercado o de los asociados, en su caso, serán tratados con confidencialidad. Para poder trasladar dichas informaciones a terceros ajenos a la FEHM, será necesario solicitar la previa autorización expresa de la entidad participante en el mercado o del asociado.
- La información relativa a otros empleados y Directivos, incluida, en su caso, la información relativa a remuneraciones o la relativa a los datos médicos, será tratada con especial cuidado.

Ningún Sujeto al Código podrá utilizar información o documentación de terceros de forma ilícita, u obtenida como consecuencia de haber prestado sus servicios anteriormente en otra entidad. Queda prohibida por tanto la utilización de información o documentación de su empresa previa, rechazando la FEHM la incorporación de dichos materiales.

El cumplimiento de las obligaciones antedichas se extenderá incluso una vez finalizada la relación con la FEHM y comprenderá asimismo la obligación de devolver cualquier material relacionado con la asociación.

8. Protección de la intimidad personal y familiar

Los Sujetos al Código están obligados a respetar la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de la FEHM. Dicho respeto deberá abarcar aquellos datos personales, económicos, médicos o de cualquier otra índole, que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean estrictamente necesarios.
- La captación, tratamiento informático y utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Dichos datos e informaciones deberán utilizarse exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la FEHM, no pudiendo facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla por la misma finalidad, absteniéndose en todo caso de usarla en beneficio propio.
- Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.

9. Publicidad engañosa

La FEHM prohíbe a todos los Sujetos del Código la realización, proposición o estimulación de prácticas consideradas como publicidad engañosa. Se entenderá como publicidad engañosa toda práctica comercial que cumpla una de las siguientes condiciones:

- a) Contenga información falsa y por tal motivo carezca de veracidad.

- b) En la forma que sea, incluida su presentación general, pueda llevar a error al destinatario de la misma, aun cuando la información sea correcta.
- c) Le haga o pueda hacerle tomar una decisión sobre una transacción que de otro modo no hubiera tomado.

Asimismo se considerará engañosa:

- a) Toda omisión de información sustancial que necesite el destinatario, según el contexto, para tomar una decisión sobre una transacción con conocimiento de causa.
- b) Ocultar la información sustancial u ofrecerla de manera poco clara, ininteligible, ambigua o en un momento no adecuado.
- c) No dar a conocer el propósito comercial de la práctica comercial en cuestión en caso de que no resulte evidente por el contexto.

10. Derechos de propiedad intelectual e industrial de la FEHM

Los Sujetos al Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la FEHM en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos, conocimientos, procesos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la FEHM.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de la FEHM sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Los Sujetos al Código respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la FEHM. En particular, la utilización en la FEHM de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de los mismos.

11. Normas de utilización de los activos de la FEHM

La FEHM pone a disposición de los Sujetos al Código los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, comprometiéndose a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos. En este sentido, tales Sujetos velarán por que los activos de la FEHM no sufran ningún menoscabo y deberán ser usados de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso cumpliendo, en su caso, los procedimientos de control interno establecidos por la FEHM.
- Utilizarán los activos de que dispongan por razón de sus funciones profesionales de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.

- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional.
- No realizarán ningún acto de transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier activo titularidad de la FEHM para eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.

Se prohíbe, por último, la retirada, eliminación o destrucción de efectos de valor de la FEHM, salvo por los responsables encargados de ello específicamente, procurando tanto la salvaguarda de los activos y herramientas como la protección ante usos no autorizados, robo o utilización con fines ilegales o fraudulentos.

12. Seguridad informática, uso de datos y sistemas de información.

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por la FEHM en cada momento en materia de seguridad informática y en particular las políticas, procedimientos y estructuras organizativas que se aprueben.

La creación, o participación en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal, evitando cualquier referencia a la FEHM o a la pertenencia del usuario al mismo.

Asimismo, la utilización de las herramientas de correo electrónico e internet será la adecuada de acuerdo con el puesto y las funciones asociadas a cada miembro del personal, quedando prohibido su uso abusivo en beneficio propio o para la comisión de actos ilegales o infracción de las pautas marcadas por la FEHM en el presente Código. Únicamente el personal autorizado a tal efecto podrá acceder a los sistemas informáticos, debiendo instalarse únicamente aquellas aplicaciones o software verificado y autorizado por la FEHM, evitando el uso o distribución de aplicaciones informáticas capaces de afectar a la seguridad de los sistemas o a los datos contenidos en ellos y de permitir la entrada de virus informáticos.

13. Protección del medio ambiente y los recursos naturales

La FEHM integra el cuidado del medio ambiente dentro de sus principios fundamentales de actuación, cometido para el cual definirá políticas y sistemas de gestión medioambiental a fin de la protección de los recursos naturales y el entorno. Este compromiso se manifiesta en el respeto a la legislación y normativa vigentes en materia de medioambiente y prevención de la contaminación, transmitiendo y promoviendo buenas prácticas ambientales entre todos sus empleados, fomentando el uso racional de los recursos naturales, la integración de los principios medioambientales en los procesos de la FEHM y el uso racional de los recursos de que dispone, contribuyendo en definitiva al desarrollo y bienestar de su entorno y minimizando el impacto medioambiental de su actividad.

En este marco, el personal actuará de acuerdo con criterios de respeto al medio ambiente, adoptando hábitos y conductas sostenibles, favoreciendo el desarrollo y difusión de tecnologías respetuosas con el entorno y sistemas de gestión integrales en materia de medio ambiente.

La FEHM se compromete a minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y a mejorar los objetivos de sostenibilidad asumidos por la misma, valorando y evaluando los riesgos medioambientales que entrañan sus servicios, mediante actuaciones tales como:

- Reducción del empleo de materiales o productos tóxicos, peligrosos, insalubres o contaminantes.
- Conservación eficiente de los recursos energéticos y naturales, evitando el gasto innecesario de los mismos.
- Minimizar en la medida de lo posible la generación de residuos, a través de sistemas de gestión de residuos, reutilización y reciclaje.
- Respetar el medio ambiente, haciendo un uso racional de los recursos naturales.
- Fomentar el uso sostenible de materias primas y recursos energéticos.
- Introducir pautas de mejora continua en el comportamiento medioambiental.
- Cumplir con la legislación vigente en materia de medio ambiente y, en su caso, con los compromisos voluntariamente aceptados.
- Fomentar, mediante una formación continuada, la participación individual y colectiva de todos los Sujetos al Código en relación con el medio ambiente.
- Colaborar con las Administraciones y Organismos competentes.

14. Gestión de inmuebles

Los Sujetos al Código que desarrollen funciones, tengan responsabilidades u ostenten facultades en la FEHM para la gestión de inmuebles no pueden iniciar ninguna obra de construcción, demolición, remodelación, etc., sin haber obtenido previamente las licencias y autorizaciones correspondientes.

Por las razones expuestas, la FEHM deberá cerciorarse de que las obras de edificación o urbanización que puedan promoverse, como por ejemplo, la construcción de estaciones o rutas no autorizables en suelo no urbanizable y otro tipo de construcciones en determinado suelo de especial protección, cuentan con las licencias oportunas y se ajustan a la normativa en materia de urbanismo, tanto de carácter local o municipal como provincial, autonómica o estatal. Se evitarán en todo caso aquellas obras que tengan carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico.

15. Entorno de trabajo, seguridad y prevención de riesgos laborales

La protección de la salud, respeto e igualdad de oportunidades deberán constituir los pilares básicos del entorno de trabajo del personal de la FEHM, comprometiéndose a colaborar en el mantenimiento de lugares de trabajo limpio y ordenados, cumpliendo las exigencias mínimas legales en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales y proporcionando los instrumentos, herramientas y equipos de protección necesarios a todos los empleados de la FEHM sin excepción.

Al hilo de lo expuesto, los empleados deberán igualmente asegurarse de que observan las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y las instrucciones proporcionadas por la FEHM, respetando las

medidas preventivas aplicables y desempeñando sus funciones en condiciones de salubridad, higiene y seguridad.

La política en prevención de riesgos se orientará siempre al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Evitar, en la medida de lo posible, los riesgos laborales de todos los empleados.
- ✓ Evaluar los riesgos laborales y mantener siempre medidas preventivas adecuadas.
- ✓ Combatir los riesgos laborales en su origen.
- ✓ Tener en cuenta la evolución de la técnica para mejorar las condiciones de trabajo de los empleados de la FEHM.
- ✓ Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- ✓ Informar y formar a los trabajadores y exigir el cumplimiento de las medidas preventivas.

Todos los Sujetos del Código respetarán en todo momento las medidas establecidas por la FEHM en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos que la misma ponga a su disposición y, en su caso, asegurándose que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

Por otro lado, el entorno de trabajo debe ser fruto de la colaboración entre los miembros de la FEHM, a través de la puesta a disposición de los compañeros los conocimientos, habilidades y recursos para contribuir a la satisfacción de los objetivos e intereses de aquélla. El personal se encuentra así obligado a cumplir con las políticas de la asociación en relación con sus compañeros, subordinados, proveedores y clientes en un contexto de profesionalidad y respeto mutuo.

16. Uso de tarjetas corporativas, tarjetas de crédito, débito y otros instrumentos de pago

Directivos y empleados de la FEHM deberán observar la diligencia debida a la hora de utilizar las tarjetas corporativas proporcionadas por la asociación, haciendo un uso razonable y coherente de las mismas y justificando suficientemente y en todo caso los gastos desembolsados. Asimismo, evitarán gastos innecesarios, superfluos o aquellos no inherentes a la actividad profesional a desarrollar.

La FEHM asume el compromiso de controlar y vigilar la correcta utilización de los instrumentos de pago en el seno de la organización, persiguiendo aquellas conductas de alteración, copia, distribución, reproducción o cualesquiera otros actos de falsificación de tarjetas de crédito/débito o cheques de viaje, como podría ser el caso de clonación de tarjetas o la alteración de los datos contenidos en la banda magnética de una tarjeta auténtica, a través de la incorporación a dicha banda magnética de los datos de un determinado cliente, por ejemplo, obtenidos fraudulentamente.

De igual modo, se deberán controlar y, en su caso, penalizar, aquellas conductas en las que un trabajador de la FEHM, sin haber intervenido en la falsificación, usare en perjuicio de otro y a

sabiendas de la falsedad, tarjetas de crédito o débito o cheques de viaje falsificados, previo apoderamiento de la tarjeta del titular o mediante la utilización de una tarjeta falsificada.

17. Respeto de derechos fundamentales y libertades públicas

La FEHM no contribuirá en el seno de su actividad a la vulneración de los derechos humanos fundamentales ni las libertades públicas, debiendo tomar conciencia de la relevancia del respeto a los mismos y la evitación de aquellas conductas que puedan conculcar aquellos derechos. La FEHM actuará en todo caso con transparencia y responsabilidad, comunicando a los órganos superiores aquellos casos que denotaran abuso o complicidad en la vulneración de los citados derechos.

TÍTULO IV. RELACIONES EXTERNAS

1. Relaciones con proveedores

La FEHM promoverá la relación ética y lícita con proveedores de bienes y servicios. Así, la contratación de suministros y servicios externos tendrá que efectuarse conforme a los procedimientos internos en materia de compras y gastos establecidos al efecto por la FEHM.

Los Sujetos al Código que desarrollen funciones u ostenten facultades en la FEHM para la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la negociación con proveedores, han de actuar de acuerdo con lo que se establezca en dichos procedimientos internos de compras y gastos.

Los Sujetos al Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad.

Al hilo de lo expuesto, conviene establecer un catálogo de pautas de actuación que deberán observar todos los Sujetos al Código, a saber:

- La FEHM promoverá y difundirá las obligaciones contenidas en el presente Código entre sus proveedores y empresas colaboradoras.
- La selección de proveedores se efectuará en base a criterios objetivos, tales como la eficiencia técnica y profesional o la experiencia contrastada en el sector, seleccionándose finalmente aquellos proveedores cuyas prácticas empresariales cumplan con la normativa vigente, los estándares mínimos de calidad, el respeto a la dignidad humana y no entrañen un riesgo para la actividad o reputación social de la FEHM.
- Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad con un proveedor y las relaciones deberán estar presididas por los principios de integridad, profesionalidad y transparencia.
- Los empleados de la FEHM deberán asimismo colaborar con los proveedores para el ofrecimiento de productos y servicios que cubran los niveles de calidad exigidos y que satisfagan las necesidades de los clientes.

2. Relaciones con clientes, asociados y con el entorno

La FEHM se compromete a actuar en el mercado de forma leal, no admitiendo en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas, ni siquiera cuando conduzcan a la obtención de ventajas para la asociación.

En este sentido, la búsqueda de información comercial o de mercado se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los Sujetos del Código deben rechazar la información sobre competidores y otros terceros obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.

La FEHM se compromete igualmente a ofrecer una calidad en sus servicios conforme a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente. Competirá basándose en los méritos de sus servicios.

Los contratos con clientes y asociados serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales, se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes.

Por otro lado, la FEHM, en un marco de transparencia, garantizará el establecimiento de relaciones responsables con los grupos de interés y con el entorno en el que desarrolla su actividad, tomando en consideración los intereses de las comunidades locales y la responsabilidad social empresarial, orientando así sus actuaciones a la satisfacción de las necesidades sociales y ambientales. En este contexto, los empleados de la FEHM asumen el compromiso de:

- Garantizar la protección de la información sensible y estratégica.
- Salvaguardar la reputación de la empresa en sus actuaciones profesionales.
- Procurar que las informaciones vertidas por la FEHM sean claras, exactas y precisas, velando porque la difusión de la información esté acorde con los principios, valores e imagen de la empresa.

3. Relaciones con Administraciones Públicas y autoridades

Las relaciones que establezca la FEHM con cualesquier organismo público u oficial o sus representantes deberán estar presididas por el principio de respeto institucional, colaboración, licitud y ética, cumpliendo en consecuencia las resoluciones dimanantes de las mismas.

Los actos de soborno estarán expresamente prohibidos, incluyendo el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento así como el tráfico de influencias.

En las relaciones con Instituciones Públicas, deberán intervenir aquellos empleados autorizados al respecto y ningún miembro de la FEHM podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades, funcionarios o partidos políticos, cuando de cualquier manera pudiera vincularse tal acción con la adopción de decisiones relativas a la FEHM por las administraciones o instituciones de que se trate.

Aquellos sujetos que participen en procedimientos de naturaleza pública de concurso, licitación o adjudicación de contratos deberán abstenerse de influir o alterar o tratar de influir o alterar el curso ordinario de dichos procesos, en vistas de la obtención de un resultado favorable o de unas condiciones más beneficiosas para el futuro adjudicatario o con objeto de modificar sustancialmente los requisitos, condiciones y criterios de la licitación o adjudicación del contrato en cuestión.

4. Participación en Cursos y Seminarios externos

La participación de los Sujetos al Código como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá que su contenido esté vinculado a la actividad de la FEHM.

5. Relación con los medios de comunicación

Los Sujetos al Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la FEHM o sobre terceros a los medios de comunicación. Evitarán asimismo la difusión de comentarios o rumores.

TÍTULO V. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

1. Control de aplicación del Código y Competencias

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Comité de Prevención de Riesgos Penales, que reportará anualmente a la Asamblea General.

EL Comité de Prevención de Riesgos Penales incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código Ético, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará anualmente a la Asamblea General sobre el grado de cumplimiento e incumplimientos detectados.

La Asamblea General aprobará el presente Código

Corresponde al Comité de Prevención de Riesgos Penales poner a disposición de los Sujetos al Código, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que los Sujetos al Código planteen.

2. Comunicación, difusión y evaluación del Código

La FEHM adoptará las medidas pertinentes en orden a difundir y comunicar a todos los empleados el contenido del presente Código de Conducta. Dicho cometido se llevará a cabo por parte del Comité de Prevención de Riesgos Penales a través de los siguientes medios:

- a) Entrega de una copia del mismo a cada empleado y a las nuevas incorporaciones. Todos los nuevos empleados deberán firmar un formulario de reconocimiento, que confirme que han leído el presente Código Ético y aceptan cumplir sus disposiciones. En su caso, se podrá solicitar que realicen reconocimientos similares en forma periódica.
- b) Difusión a través de la página web de la FEHM.

- c) A través de cualquier plan de comunicación adicional que se considere oportuno.

Corresponderá al Comité de Prevención de Riesgos Penales poner a disposición de todos los Sujetos del Código el contenido del mismo, organizar la formación para el adecuado conocimiento de aquél, interpretar y atender en general a las consultas que se planteen, así como el resto de las funciones que en el mismo se le atribuyen.

El Comité de Prevención de Riesgos Penales evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código, que será comunicado a la Asamblea General.

3. Incumplimiento del Código y Régimen disciplinario

La FEHM desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal, o que contravenga lo establecido en el Código.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente o en los convenios colectivos aplicables, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación, pudiendo, asimismo, dar por terminada la relación laboral.

4. Irregularidades

Todos los Sujetos del Código están obligados a informar de las siguientes irregularidades: (i) incumplimientos del Código; (ii) incumplimientos de las políticas y manuales de la FEHM; (iii) otros actos o comportamientos que pudieran representar una violación o infracción del Código Ético. Tales hechos deberán denunciarse directamente al Comité de Prevención de Riesgos Penales a través del Canal Ético confidencial puesto a disposición de los empleados, procediéndose a llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para comprobar la veracidad de la denuncia.,

La FEHM considerará seriamente cualquier tipo de informe de posible mala conducta, investigándolo de manera confidencial y adoptando las medidas oportunas en caso de confirmarse. Asimismo, se valorará cualquier tipo de ayuda de los empleados en la identificación de presuntas infracciones, otorgando especial protección a fin de evitar posibles represalias.

La FEHM preservará a todo empleado que presente una inquietud de forma honesta, si bien la realización de acusaciones falsas, infundadas o la ausencia de cooperación en la investigación de cualquier incumplimiento podrán constituir la violación del presente Código.

5. Actualización del Código

El Código se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las sugerencias y propuestas que realicen los Sujetos del Código.

6. Aceptación del Código

Los Sujetos del Código de la FEHM aceptan expresamente el contenido íntegro del Código.

Los profesionales que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte de la FEHM, aceptarán expresamente el contenido íntegro del Código. El Código se anexará a los respectivos contratos laborales.

7. Aprobación del Código y entrada en vigor

El presente Código entrará en vigor una vez se apruebe por la Asamblea General, debiendo ser comunicado individualmente a todos los Sujetos al Código.

El Código fue aprobado en la reunión de la Asamblea General de la FEHM, celebrada el 11 de julio de 2016.

TÍTULO VI. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

En el marco del presente Código, y como órgano de control y gestión de las consultas o denuncias planteadas por los grupos de interés que rodean a la FEHM, se crea el Comité de Prevención de Riesgos Penales, compuesto por los siguientes miembros designados por la Asamblea de la FEHM:

- El/la Presidente ejecutivo.
- Director/a Departamento Asesoría Jurídica.
- Vicepresidente Primero de la Junta Directiva.

Las reuniones del Comité de Prevención de Riesgos Penales se celebrarán con carácter anual y se entenderán válidamente constituidas si concurren los tres miembros integrantes, que ostentarán voz y voto en todas las sesiones.

Corresponderán al Comité las siguientes funciones y tareas:

- ✓ Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento de los principios éticos recogidos en el Código.
- ✓ Interpretar las normas y principios del Código, orientando las actuaciones de los Sujetos al mismo.
- ✓ Tramitar y gestionar las solicitudes, consultas y denuncias planteadas, a través del canal ético, investigando los posibles incumplimientos alegados y facilitando la resolución de conflictos.
- ✓ Revisar y actualizar periódicamente el Código a fin de ajustar su contenido a las necesidades de la FEHM, a través de la elaboración de recomendaciones y propuestas y tomando en consideración las posibles sugerencias y propuestas de mejora.
- ✓ Evaluar y realizar un informe anual sobre el grado del cumplimiento del Código, que se comunicará a la Dirección y Asamblea General de la FEHM y que recogerá una evaluación y análisis de las acciones llevadas a cabo para la cristalización de los principios del Código en el seno de la organización, las deficiencias detectadas y las posibles áreas de mejora.

TÍTULO VII. CANAL ÉTICO

La FEHM pone a disposición de empleados, clientes, asociados, proveedores y cualquier persona que mantenga una relación profesional con la misma un canal de comunicación por correo electrónico (**canaletico@fehm.es**) que permitirá comunicar, con carácter confidencial, dudas, sugerencias, posibles conductas irregulares o cualquier incumplimiento de las normas recogidas en el presente Código al Comité de Prevención de Riesgos Penales, que recibirán las denuncias o solicitudes, investigará las potenciales violaciones del Código y gestionará el proceso de tramitación y resolución de las cuestiones planteadas.