



Código de Ética y Conducta

Persona/s de contacto (Entelgy)	e-mail	Teléfono
Paloma Lucas Almudena Goulard	paloma.lucas@entelgy.com almudena.goulard@entelgy.com	91 728 15 04

Última actualización: Enero 2024

Índice

Objeto y Alcance	3
1. Requerimientos básicos de comportamiento para todos los profesionales Entelgy	4
1.1. Comportamiento dentro del marco legal	4
1.2. Responsabilidad por la Imagen y Marca de Entelgy	4
1.3. Dress Code Entelgy	5
1.4. Integridad, transparencia y respeto	5
1.5. Management, responsabilidad y proactividad	5
2. Evitar conflictos de intereses	7
2.1. Prohibición de actuación en la competencia	7
2.2. Actividades remuneradas fuera del trabajo	7
2.3. Relaciones con Clientes y Proveedores	7
3. Normativa de Uso de Recursos & Propiedad Intelectual	8
3.1. Uso de Recursos y Propiedades de Entelgy	8
3.1.1 Hardware	9
3.1.2 Software	9
3.1.3 Redes y comunicaciones	10
3.1.4 Correo electrónico	11
3.1.5 Otros aspectos a cumplir	11
3.2. Propiedad Intelectual	12
4. Tratamiento de la información	15
4.1. Confidencialidad	15
4.2. Protección y seguridad de datos	16
5. Calidad, Medio ambiente, seguridad y salud	17
5.1. Calidad y Medio ambiente	17
5.2. Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Laboral	18
6. Implementación y control Manual de Ética y Conducta Entelgy	19

Objeto y Alcance

En nuestro Código de Ética y Conducta describimos las principales responsabilidades que tenemos todos los profesionales de **Entelgy** en el cumplimiento de las normas, principios de actuación y reglamentaciones de nuestro Grupo Empresarial, fundamentadas en nuestros Valores y Cultura Corporativa.

Las Normas de Ética y Conducta descritas en este manual se aplican a todas las Empresas y profesionales del Grupo.

Somos conscientes de que ninguna declaración de normas puede ajustarse con precisión a todas las situaciones, y que es posible que surjan preguntas relativas a la aplicación de las Normas de Conducta sobre determinadas situaciones. Sí, como profesional del Grupo, te surgen dudas acerca de tu actuación, es importante solicitar orientación a tu responsable o directamente al Área de People.

1. Requerimientos básicos de comportamiento para todos los profesionales Entelgy

1.1. Comportamiento dentro del marco legal

El respeto y cumplimiento de la ley del sistema legal es un principio fundamental en nuestra Empresa. Todos los profesionales debemos cumplir las leyes y normativas de aplicación en cada país.

Entelgy exige que todos los profesionales del Grupo se adhieran en todo momento a las prácticas legítimas y éticas en los negocios.

Cualquier profesional que incumpla las normas asumirá necesariamente las consecuencias disciplinarias derivadas, de acuerdo a la normativa laboral y a las sanciones previstas a la Ley vigente.

1.2. Responsabilidad por la Imagen y Marca de Entelgy

La imagen de **Entelgy** está determinada en un grado sustancial por nuestras acciones y por la forma en que cada uno se presenta y se comporta, tanto en nuestras oficinas como -y especialmente- en los proyectos o servicios que se desarrollan, bajo el marco de los contratos con nuestros clientes, en sus instalaciones.

Esperamos que cada profesional que forma parte de **Entelgy** muestre su compromiso personal e involucración con la Organización, con nuestra imagen, marca y valores corporativos, y lo transmita con sus acciones en los clientes.

Recordad que existe un Manual de Identidad Corporativa de uso obligado por parte de todos los profesionales del Grupo, constituyendo nuestra herramienta para la gestión y consistencia de un estilo corporativo, proporcionándonos las pautas y guías necesarias para el desarrollo de materiales corporativos. Es obligación de todos los que conformamos el Grupo **Entelgy** tratar nuestra Marca con responsabilidad, atención y de forma correcta para que mantenga el sentido y nuestros Valores. Sí necesitas orientación en referencia a este apartado, debes dirigirte al departamento de Marketing Corporativo.

1.3. Dress Code Entelgy

Cada profesional es responsable de cuidar su aspecto, imagen personal y profesional durante nuestro horario laboral.

Se deberá ser especialmente cuidadoso con nuestro aspecto y la imagen que proyectamos, para aquellas personas con responsabilidades de atención al cliente, recepción, actividad comercial, atención a usuarios de manera presencial, labores de Consultoría en cliente o similar atendiendo al protocolo estándar en cada país.

Sí el profesional prestase sus servicios en instalaciones del cliente, además de lo aquí establecido, se deberá adaptar a la normativa y protocolo que rige en cada uno de ellos.

1.4. Integridad, transparencia y respeto

Actuar de forma honesta y transparente, transmitiendo confianza y adquiriendo compromiso con nuestros valores corporativos.

Además, respetamos la dignidad, privacidad y derechos personales de cada profesional, mostrando respeto en todos los contextos.

Entelgy se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación, lo que incluye cualquier forma de acoso. Se prohíbe el acoso, sea verbal, físico o visual, dirigido a cualquier profesional por su cultura, religión, sexo, edad, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otro aspecto personal.

La empresa procederá a la apertura de expediente y a aplicar el régimen sancionador máximo ante cualquier conducta de estas características.

1.5. Management, responsabilidad y proactividad

Cada responsable en **Entelgy** asume la responsabilidad de liderar a su equipo de manera, siendo un ejemplo por su involucración, desempeño, comunicación y transmisión de nuestros valores, así como por el cumplimiento de las normas y procedimientos internos y su Compromiso de Excelencia y Mejora continua con nuestros Clientes.

Nuestros líderes son los mejores propulsores de nuestros valores y de nuestra marca:

- Optimismo
- Energía
- Colaboración
- Emprendimiento
- Transparencia

Cada responsable debe ser accesible al profesional y ha de ser capaz de generar espacios de comunicación transparentes con su equipo, siempre que se necesite abordar alguna situación compleja tanto profesional como personal. Además, en las situaciones en las que se considere necesario, se podrá contar con la colaboración del Área de People.

Así mismo, todos los roles de responsabilidad de **Entelgy** deben participar proactivamente y promover las políticas y procedimientos establecidos por el Área de People, dirigidas a la gestión de nuestro talento, desde la participación en la adquisición del talento, evaluación de objetivos y desempeño, identificación de necesidades formativas, planes de desarrollo individual, hasta la gestión de nuestro modelo de trabajo flexible **#Balance** con sus equipos.

#Balance es nuestro modelo de trabajo flexible que tiene como objetivo favorecer la colaboración ágil, orientada a resultados y adecuado a nuestro negocio, facilitando la conciliación personal y profesional.

Nuestro Manual **Balance** detalla los pilares en los que se sustenta y puede ser consultado en MyPortal.

2. Evitar conflictos de intereses

Entelgy considera importante evitar que sus profesionales se involucren ante conflictos de intereses o de lealtad en sus actividades profesionales. Estos pueden producirse, por ejemplo, cuando un profesional represente a una tercera empresa o tenga interés sobre esta.

Las siguientes normas serán de aplicación a todos los profesionales de la Compañía:

2.1. Prohibición de actuación en la competencia

Estará prohibido ejercer su actividad en una empresa que compite en su totalidad o en parte con **Entelgy**.

2.2. Actividades remuneradas fuera del trabajo

Cualquier profesional que tenga intención de realizar actividades complementarias de carácter remuneradas fuera de su actividad laboral en **Entelgy**, debe informar previamente por escrito a su responsable.

Los permisos, para tales actividades, serán denegados si pueden desencadenar una disminución en el rendimiento, contradicen las tareas que realiza dentro de **Entelgy** o suponen un conflicto de intereses.

2.3. Relaciones con Clientes y Proveedores

Ningún profesional debe utilizar su posición para demandar, aceptar, obtener o beneficiarse de ventajas, tanto de clientes como de proveedores. Esto no es de aplicación a la aceptación de regalos ocasionales con un valor no significativo; cualquier otro debe ser rechazado o devuelto.

Toda contratación de proveedores o suministros deberá autorizarse y efectuarse mediante los procedimientos y supervisión establecidos desde la Dirección Financiera Corporativa.

3. Normativa de Uso de Recursos & Propiedad Intelectual

El presente apartado describe la normativa de uso de los recursos y propiedades, así como la política de propiedad intelectual de **Entelgy**. Por ello, todos los profesionales de **Entelgy** quedan obligados a su cumplimiento para el correcto tratamiento de los recursos que **Entelgy** pone a su disposición dentro del entorno profesional y corporativo. Igualmente, todos los profesionales y colaboradores de **Entelgy** quedan obligados a seguir las normas en cuanto a propiedad intelectual de la organización.

El ámbito de aplicación de esta normativa cubre los siguientes aspectos operativos:

- Usos de Recursos:
 - Hardware
 - Software
 - Redes y comunicaciones
 - Correo electrónico
 - Otros aspectos a cumplir
- Propiedad Intelectual
- Modalidad **#Balance**

3.1. Uso de Recursos y Propiedades de Entelgy

Los recursos proporcionados por **Entelgy** a sus profesionales se utilizarán única y exclusivamente para el desempeño de las tareas y actividades que le han sido encomendadas dentro de su relación profesional.

En este sentido, la Compañía podrá llevar a cabo los controles que estime oportunos relacionados con la utilización que realice por parte del profesional de tales medios puestos a su disposición, y siempre sujetos al cumplimiento de normativas y legislación vigente en cada uno de los lugares de trabajo.

Cuando un profesional de **Entelgy** cause baja en la Compañía, sea por el motivo que sea, está obligado a devolver todos los bienes que sean propiedad de la Compañía y que hayan sido puestos a su disposición, así como los documentos y medios de almacenamiento que contengan información de **Entelgy** y/o de sus Clientes a la que, por razón del trabajo desarrollado, haya podido tener acceso.

Queda prohibido expresamente cualquier uso no legal, privado y/o comercial no autorizado de los recursos proporcionados por **Entelgy** a sus profesionales, siendo el profesional, que tiene a su disposición bienes de la Compañía, el único responsable de la utilización ilegal en las que pudiera incurrir por un uso no adecuado de dichos recursos y bienes.

3.1.1 Hardware

Todos los empleados de **Entelgy** están obligados a proteger y cuidar los activos, y recursos materiales puestos a su disposición. El uso negligente de dicho material tendrá la consideración de falta muy grave, con independencia de los perjuicios materiales ocasionados.

En ningún caso estará permitida la manipulación del equipo entregado al profesional, tanto en su contenido como en cualquier aspecto exterior, salvo autorización expresa del personal autorizado y siempre bajo la supervisión de éste. Esta norma aplica también a dispositivos móviles (como tabletas o smartphones) no pudiéndose alterar el firmware y el hardware de dicho equipamiento entregado por la Compañía.

3.1.2 Software

El software presente en los equipos de **Entelgy** sólo podrá ser instalado por personal autorizado de la Compañía o bajo su supervisión.

- Queda prohibido, por tanto, la instalación o la manipulación de software de manera individual sin autorización previa por el Área de Sistemas.
- En el caso de que sea necesaria la instalación de nuevo software debido a motivos del servicio prestado al Cliente, o estrictamente por razones profesionales de interés para **Entelgy**, o se tenga que realizar un cambio de versión sobre software ya instalado, dichas tareas deberán estar autorizadas por escrito por el responsable del empleado o colaborador, no pudiéndose realizar sin autorización expresa del Área de Sistemas de **Entelgy**.
- Expresa, pero no limitativamente, se contempla en esta prohibición los programas tales como: virus informáticos, sniffer y scanner de puertos.

Como propiedad intelectual, el software está protegido mediante derechos de autor y puede estar también protegido por patentes o leyes de secreto comercial:

- Aceptar o acceder a software o datos en una red está sujeto a los términos y condiciones de los contratos de licencia, tales como los

que se refieren a no copiar o distribuir programas, restricciones en el uso y la duplicación de programas y licencias, términos y condiciones generales y/o particulares que el profesional de **Entelgy** deberá respetar estrictamente.

- Si el profesional de **Entelgy** adquiere software para un equipo de su propiedad, no deberá copiar ninguna parte de dicho software en cualquier trabajo que deba realizar para **Entelgy** y/o sus Clientes ni instalarlo en ningún ordenador o sistema propiedad de la Compañía sin autorización expresa y por escrito de **Entelgy**.
- Los programas informáticos propiedad de **Entelgy** están protegidos por la propiedad intelectual, por tanto, su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización está estrictamente prohibida.

3.1.3 Redes y comunicaciones

Las redes de comunicación proporcionan acceso y recursos dentro y fuera del ámbito de la Compañía y permiten la comunicación con otros usuarios. Dichas redes se ponen a disposición del profesional de **Entelgy** única y exclusivamente para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo, quedando prohibido expresamente cualquier uso no legal, privado y/o comercial no autorizado. La utilización de las redes y comunicaciones conlleva una serie de responsabilidades, que los usuarios deberán respetar en todo momento:

- Derechos de uso de otros usuarios autorizados
- La integridad, tanto del sistema como de los recursos físicos y las leyes vigentes.
- Los usuarios de **Entelgy** y/o de sus Clientes no pueden compartir sus contraseñas. Si el profesional permite el uso de estas, o los recursos que le hayan sido asignados por terceros, será el único responsable de cualquier uso que se realice de estos medios.
- No se podrá utilizar la red, Internet o cualquier otro medio de comunicación puesto a su disposición para juegos de azar, sorteos, subastas, descargas de vídeo, audio y/o cualesquiera otros materiales y/o utilización no relacionada con la actividad profesional.
- No estará permitido el acceso y uso de redes sociales, chats, redes de contactos, portales de vídeo y/o compartición y descarga excepto por necesidades de la labor desempeñada por el profesional y con autorización previa del responsable.

3.1.4 Correo electrónico

Como norma principal se debe tener en cuenta que la finalidad del correo electrónico es ayudar al desempeño del trabajo encomendado a cada usuario. Todos los profesionales de **Entelgy** disponen de una cuenta de correo electrónico, y para su uso se proporciona a cada empleado una contraseña de acceso personal.

El propietario de la cuenta de correo electrónico es el único responsable, frente a la Empresa, del uso que se haga de la misma. Como usuario, el profesional no debe compartir sus claves de acceso, siendo estas de carácter personal e intransferibles.

La cuenta de correo electrónico puesta a disposición de los trabajadores tiene limitaciones en su uso, por lo que los profesionales de **Entelgy** no podrán:

- Realizar envíos masivos de mensajes.
- Realizar cualquier tipo de envío sin relación alguna con el desempeño profesional.
- Realizar cualquier tipo de envío que interfiera las comunicaciones del resto de los usuarios.
- Realizar cualquier tipo de envío que perturbe el normal funcionamiento de la red.
- Participar en el envío de cadenas de mensajes.
- Participar en el envío de cualquier tipo de mensajes o imágenes:
 - Que incluyan material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo, religión, ideología política, discapacidad.
 - Que promuevan el acoso de cualquier tipo, incluido de tipo sexual.
 - De carácter violento y/o de apología, en cualquiera de sus formas, de la violencia.

3.1.5 Otros aspectos a cumplir

De manera enunciativa (pero no limitativa) están totalmente prohibidas las siguientes acciones:

- Daño físico al hardware / software y/o la infraestructura.

- Conexión, desconexión o reubicación de dispositivos (equipos, componentes...) sin autorización expresa del Departamento de Sistemas de **Entelgy**.
- Instalación de cualquier tipo de dispositivo, como tarjetas de acceso remoto, módems, RDSI, routers o cualquier otro componente de ordenadores o redes.
- Instalación de equipos de comunicaciones para intercambio de información entre ordenadores de **Entelgy** y otros ajenos a dicha red.
- Uso de cuentas de red sin autorización.
- Obtención de la contraseña de acceso de una cuenta de usuario sin la autorización del propietario, o comunicar a otros dicha contraseña para que puedan entrar en la cuenta.
- Uso de la red u ordenadores de **Entelgy** para conseguir acceso no autorizado a cualquier equipo.
- Realizar cualquier acto que interfiera en el correcto funcionamiento de los ordenadores, terminales, periféricos, red de comunicaciones y demás elementos propiedad de **Entelgy**.
- Intentar atravesar las protecciones lógicas de datos o sistemas de seguridad informática instalados para este fin.
- Atentar contra la privacidad de los datos y el trabajo de los otros usuarios.
- Actuar en contra de lo establecido en la legislación sobre Protección de Datos.
- Suplantar la identidad de una cuenta de usuario para realizar operaciones en su nombre.
- Elaborar discos, bases de datos, grabaciones de video y audio o reproducciones sin el consentimiento de su Responsable, si no es directamente debido a su trabajo o actividades profesionales relacionadas con **Entelgy**.

3.2. Propiedad Intelectual

Todo resultado obtenido en los servicios y/o proyectos, en los que puede estar prestando servicio un empleado o colaborador de **Entelgy**, constituye una obra colectiva formada por las aportaciones tanto de **Entelgy** como de sus Clientes.

En este sentido, **Entelgy** es la propietaria de todos los derechos de explotación derivados de la propiedad intelectual sobre los trabajos elaborados a su encargo y realizados de manera total o parcial por sus profesionales, siempre y cuando no se establezca en los contratos con los clientes cláusulas que impliquen la transferencia de esta propiedad intelectual, en cuyo caso serían propiedad de los clientes.

Esta titularidad afecta a cualquier tipo de información. Sin ser excluyente de otras, ejemplos de este tipo de información serían:

- Programas informáticos, datos, listados, diagramas, esquemas.
- Información que pudiera haber sido elaborada en fase de análisis.
- Manual de aplicación, datos y material de apoyo.
- Símbolos de identificación.
- Contraseñas.
- Número de usuario.
- Símbolos de seguridad.

Los profesionales de **Entelgy** deberán por tanto cumplir con las siguientes obligaciones:

- No podrán utilizar el resultado de su labor profesional sin la autorización expresa y por escrito de **Entelgy**:
 - Ni en sistemas monopuesto ni en redes locales o sistemas multiusuario.
 - No podrán reproducirlo.
 - No podrán transmitirlo a otro sistema.
 - No podrán adaptarlo ni modificarlo.
 - No podrán prestar mantenimiento a través del mismo.
 - No podrán cederlo, alquilarlo, prestarlo ni cualquier otra actividad.
- El profesional se compromete también a no divulgar el resultado de su labor profesional, publicarlo, ni ponerlo, bajo ningún otro modo, a disposición de terceros sin consentimiento o autorización expresa de **Entelgy**.
- Asimismo, tampoco podrá utilizar los nombres comerciales y/o marcas registradas y/o de sus Clientes, ni ninguno de sus símbolos de identificación propios ninguno de ellos sin consentimiento previo por escrito de su Responsable.

El derecho de la Compañía a la propiedad intelectual, sobre todo el trabajo y contenido desarrollado por el profesional en su relación laboral con **Entelgy**, perdura después de que éste extinga su relación con la Compañía (por el motivo que fuera), por lo que las obligaciones anteriores seguirán teniendo vigencia tras la extinción de la relación laboral.

Medidas de seguridad modalidad **#Balance**

Esta Política se aplica a todos los profesionales de **Entelgy** que trabajen bajo nuestra modalidad **#Balance**

A continuación se enumeran las **medidas de seguridad** que el profesional debe implantar para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información en esta modalidad:

- Crear un entorno de trabajo físico seguro de acceso limitado, en la medida de lo razonablemente posible, exclusivamente al trabajador.
- Utilizar prioritariamente los terminales facilitados por **Entelgy**, ya que disponen de medidas de seguridad suficientes.
- Si se usa un equipo personal para el trabajo en remoto, crear un perfil profesional exclusivo para el trabajo a distancia, para mantener separadas tanto las cuentas como la navegación. Mantener el sistema operativo y antivirus actualizados. Activar protectores de pantalla en caso de ausencia.
- Utilizar exclusivamente las herramientas y aplicaciones facilitadas por **Entelgy**, y los mismos protocolos de intercambio de información utilizados en las instalaciones de la Compañía. No utilizar herramientas de intercambio no autorizadas.
- Si no se puede utilizar una red privada virtual (VPN) para acceder a la información, el acceso se realizará a través del smartphone corporativo, en caso de que se le haya asignado, creando un punto de acceso wifi para compartir la conexión móvil. De este modo, no se comparte la red con ningún otro usuario. En ningún caso se podrán utilizar redes wifi públicas ni compartidas para teletrabajar.
- Revisar las url de conexión a sistemas y aplicaciones. Verificar que son seguras (https) para evitar simulaciones de interfaces.
- En caso de tener que establecer nuevas contraseñas de acceso, utilizar sistemas complejos. Si se tiene sospecha de que la contraseña se puede haber visto comprometida, comunicarlo lo antes posible a través del sistema de incidencias.
- Borrar el historial de navegación, cookies y contraseñas recordadas.
- Utilizar los entornos de trabajo colaborativo puestos a disposición por parte de **Entelgy**, o el Cliente. Si se trabaja con información en local, trasladarla a los sistemas de información de **Entelgy** lo antes posible y eliminar la información almacenada en el ordenador.
- Eliminar la información temporal en carpetas de descarga, papelera de reciclaje, etc.
- Cerrar todas las conexiones con servidores y webs con "cerrar sesión" o "desconectar".
- Si hay sospecha de que la información ha podido verse comprometida, comunicar con carácter inmediato la brecha de seguridad.

4. Tratamiento de la información

4.1. Confidencialidad

Todos los profesionales nos comprometemos a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre **Entelgy**, los Clientes y sobre el resultado de su labor en cada uno de los Proyectos/servicios en que se colabore.

Se considera Información Confidencial cualquier información relacionada con cada uno de los Proyectos/servicios en que el profesional de **Entelgy** pueda estar trabajando y especialmente:

- Las metodologías de los Clientes.
- Los programas informáticos.
- El manual de aplicación.
- Los análisis funcionales y orgánicos.
- Cualquier otra documentación, dato o material de apoyo derivado de las labores encomendadas a nuestra Compañía.
- Cualquier información propia del negocio del Cliente, ya sea funcional, tecnológica o de cualquier otra índole a la que haya podido acceder el profesional de **Entelgy** durante la prestación del servicio y/o la realización del proyecto.
- Información relativa a nuestra estrategia, planes o políticas comerciales y de negocio, planes de investigación + desarrollo, tecnología, planes o políticas de Seguridad, de aplicaciones de Gestión de uso interno, planes de marketing, información económica o Financiera, información de políticas o planes de Recursos Humanos, de Gestión del Negocio, información societaria, etc., manteniéndose indefinidamente la cláusula de confidencialidad si se tiene conocimiento de estos datos o se ha gestionado información relativa a los mismos y se deja de ser profesional de **Entelgy**.

El profesional se compromete respecto a dicha Información Confidencial a:

- No divulgarla, reproducirla, transmitirla a otro sistema y/o publicarla directamente ni a través de terceras personas o empresas
- No ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento, por escrito, de **Entelgy** y/o del Cliente.
- Bajo ningún concepto un profesional de **Entelgy** podrá extraer de las oficinas o centros del cliente, por ningún medio físico o electrónico, información de ningún tipo, salvo con autorización expresa y por escrito de su Responsable y cuando sea precisa para la ejecución del Proyecto en el

que esté trabajando. Tampoco divulgará ni aplicará las soluciones informáticas en las que participe a terceras personas.

- El profesional se compromete, tras la completa finalización de cada uno de los Proyectos en que pueda participar, a no conservar copia alguna de cualquier material, información o documentación derivada de los mismos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar la relación laboral con **Entelgy**.

4.2. Protección y seguridad de datos

Los datos personales sólo serán recuperados, procesados o utilizados cuando sea de necesidad para objetivos predeterminados, claros y legítimos. Se garantizará un sistema de alto nivel para la protección técnica y de calidad de datos, y la prevención del acceso no autorizado. El tratamiento de datos deberá ser transparente, para aquellos que les concierne, y los derechos de estos últimos deben ser protegidos en lo que se refiere a la información y corrección y, si es aplicable, a la objeción, bloqueo y supresión.

- De cumplimiento específico en **Entelgy** será:

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y su libre circulación, es necesario conocer que los datos de los profesionales pasarán a formar parte de un fichero automatizado titularidad de Entelgy Consulting, S.A. que serán tratados de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, con la finalidad del mantenimiento de la relación laboral, así como para gestionar otros servicios y actividades relacionados con su desarrollo profesional y con el departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición de sus datos, los profesionales deberán dirigirse por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico dataprotection@entelgy.com

Si en el desarrollo de la relación laboral que el profesional mantenga en Entelgy tuviera acceso a datos de carácter personal, cuyo tratamiento esté sometido a los condiciones y requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679, del 27 de abril de 2016, de Protección de Datos de Carácter Personal, el profesional se compromete a guardar secreto sobre los mismos y sobre cualesquiera otras informaciones o circunstancias que conociera o a las que haya tenido acceso en el ejercicio de las funciones laborales que le hubiesen sido encomendadas. Las anteriores obligaciones, se extienden a cualquier fase del tratamiento de los citados datos y subsistirán aún después de concluida su relación laboral.

5. Calidad, Medio ambiente, seguridad y salud

5.1. Calidad y Medio ambiente

La Dirección de **Entelgy** apostó desde su fundación por políticas de calidad y respeto al medio ambiente, incluyendo en sus modelos y marcos metodológicos estándares con reconocimiento internacional. Para cumplir este compromiso establece en España un Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental basado en la Normativa UNE EN ISO 9001:2015 y UNE-EN-ISO 14001:2004.

Entelgy tiene un objetivo prioritario fijado en la política derivada del plan estratégico surgido de su Visión y Misión empresarial: el de satisfacer las necesidades y expectativas de los Clientes en la prestación de servicios técnicos profesionales y en el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y conseguir altos niveles de calidad ajustados a los requerimientos del Cliente. El Sistema de Calidad y Gestión Ambiental controla cada uno de los procesos y los impactos ambientales significativos y asegura, además, la capacidad del servicio prestado al Cliente, así como la detección de las no conformidades e incorpora medios necesarios para evitar que vuelvan a producirse.

Los valores fundamentales que **Entelgy** impulsa como propios en este marco, son:

- Cumplir todos los requisitos legales y normativos, así como todos los compromisos que la organización suscriba relacionados con los aspectos ambientales.
- Comprender las necesidades actuales y futuras de nuestros Clientes, con el objetivo de lograr la plena satisfacción del Cliente.
- Fomento de la formación y sensibilización de los profesionales garantizando el nivel de formación, motivación y los medios técnicos necesarios para el eficiente desarrollo de sus actividades.
- Dirigir nuestros esfuerzos a una mejora continua de la calidad de nuestro servicio y mejora en la eficacia de nuestros procesos, fomentando las relaciones con nuestros Clientes.
- Promover la comunicación, haciendo hincapié en comunicar a nuestros profesionales los compromisos adquiridos con la calidad y el medioambiente.

- Creación del ambiente de trabajo apropiado, facilitando la participación del personal en todas las actividades y en la consecución de los objetivos marcados.
- Planificación de nuestras actividades de tal forma que se asegure la prevención de la contaminación, garantizando la mejora continua de nuestro comportamiento en el campo ambiental.
- Minimización del impacto ambiental producido por la actividad, haciendo especial hincapié en los aspectos generados, especialmente aquellos que han sido evaluados como significativos por la organización.

Entelgy está Certificado en España:

En la norma UNE EN ISO 9001:2015 en la Prestación de servicios técnicos profesionales en tecnologías de la información en la Oficina Central de Madrid y en Servicios de diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información en el Centro de Bilbao.

En la norma UNE-EN-ISO 14001: 2004 en la Prestación de Servicios de Consultoría en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

5.2. Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Laboral

La responsabilidad conjunta de los profesionales requiere del cumplimiento de las medidas de Prevención de Riesgos establecidas en **Entelgy**, así como de velar por la seguridad y salud laboral propia y del resto de profesionales. Esto es de aplicación, tanto en las condiciones del centro de trabajo, la utilización y mantenimiento del equipamiento y el cumplimiento de los procesos, como en la seguridad en el desarrollo de las funciones del puesto y en el comportamiento en el lugar de trabajo. El entorno laboral debe estar conforme a los requerimientos del modelo de prevención orientado a la salud.

Cada profesional debe prestar atención en todo momento a la seguridad de acuerdo a nuestros planes de Prevención de Riesgos establecidos en cada centro de trabajo y país.

6. Implementación y control Manual de Ética y Conducta Entelgy

La dirección de **Entelgy** fomentará activamente la distribución de las Normas de Conducta en la Empresa y comprobará de manera permanente si se cumplen.

La conformidad con las leyes y el cumplimiento de las Normas de Conducta, deben ser dirigidas de manera regular en todas las empresas del Grupo. Esto deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos y las disposiciones legales nacionales de cada país.

