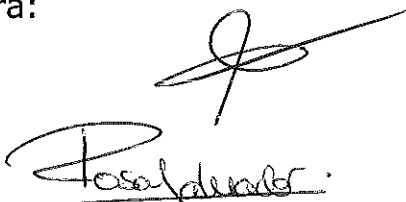
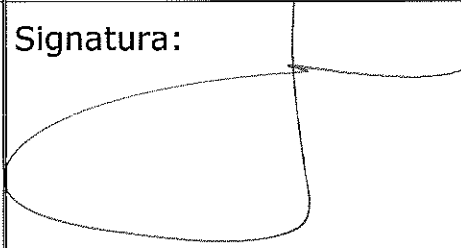


Codi Ètic i de Conducta	CODI: A11-D7 CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 1 / 9

Codi Ètic i de Conducta
 Innovació, Recerca, Desenvolupament i Integritat
 Centre de Transferència de Tecnologia i
 Innovació de la Fundació URV
 Universitat Rovira i Virgili

Elaborat i Revisat: Bernardino García Rosa Salvadó Representants de la Direcció	Aprovat: Lourdes Jané Directora
Data: Desembre de 2010	Data: Desembre de 2010
Signatura: 	Signatura: 

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 2 / 9

ÍNDEX

0 Carta de la Directora

Apreciats amics i col·laboradors,

El Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació (en endavant, CTTi), ja des dels seus inicis ha estat pioner en molts aspectes. Sempre ha vetllat per la promoció de la innovació, la recerca, la valorització i la creació d'empreses. L'any 2007 obtingué la certificació ISO 9001:2000 i l'any 2009, la UNE 166.002:2006, convertint-se en el primer Centre a Espanya d'aquestes característiques a obtenir dita certificació. Tots aquests èxits són possibles perquè valorem les persones i intentem en tots els nostres serveis i actuacions, tenir un comportament ètic, íntegre i socialment responsable. Un comportament que fa que proveïdors i clients siguin també partners i col·laboradors, i formin part del nostre equip en tots els sentits. Per fer més palesa la nostra intenció i els nostres objectius en la responsabilitat social corporativa, hem redactat aquest document per disposar d'una eina que ens serveixi de full de ruta per als nostres valors. Us convido a llegir-la i a participar-hi!

Lourdes Jané

Directora

Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació

Fundació URV

Desembre de 2010

1 Els nostres principis i valors

El **Centre de Transferència de Tecnologia i Innovació** comparteix el compromís de la millora contínua i la qualitat dels nostres serveis amb la integritat i la ètica de les nostres actuacions. Això és indispensable per poder mantenir la confiança i credibilitat del nostre personal, clients, la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV), els patrons, i altres grups d'interès.

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 3 / 9

Crear un entorn de transparència en la gestió dels nostres projectes constitueix una prioritat importantíssima per tots nosaltres. Aquest Codi Ètic i de Conducta (en endavant, Codi) al CTTi, és el nostre compromís per actuar en amb honestedat i integritat en tot el que realitza la nostra organització.

Confiem en que totes les persones del CTTi desenvoluparan les seves activitats d'acord amb els principis establerts en aquest Codi i que tots, des dels membres del Patronat de la FURV i la Direcció, fins a cada treballador i personal docent investigador que transfereix mitjançant la FURV seran responsables de complir amb les normes establertes que li apliquin en aquest Codi i que fan referència a les responsabilitats individuals de cadascú amb clients, proveïdors, patrons i altres grups d'interès i que comprenen:

- Compliment amb les lleis, normes i reglaments.
- Protecció de la informació confidencial i altra informació per la que cal vetllar de clients i proveïdors.
- Protecció i ús adequat dels béns del CTTi.
- Tractament amb respecte de totes les persones del CTTi.
- Resolució dels conflictes d'interès.
- Promoció d'informacions completes, fidels, exactes, oportunes i comprensibles en els informes financers i altres comunicacions públiques.
- Protecció del medi ambient.
- Vetllar perquè s'informi de forma immediata de qualsevol comportament il·lícit o no ètic.

2 Compliment amb les lleis, normes i reglaments

Cada persona ha d'assumir la tasca de revisar i seguir aquest Codi així com de complir amb totes les lleis aplicables i les polítiques i altres requisits del CTTi. L'incompliment pot donar lloc a sancions disciplinàries d'acord amb la normativa legal aplicable. Tothom ha d'ésser responsable del seu compliment i demostrar-ne la importància. Prendre la iniciativa per procurar el compliment ha de convertir-se en un factor crític, tant per al personal que pot tenir alguna qüestió ètica com per qui vulgui informar de possibles infraccions. Des de la FURV es posaran els mitjans necessaris a disposició de qualsevol persona per consultar els requisits legals que cal complir o de

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 4 / 9

possibles incompliments legals així com per protegir els drets i deures tant de treballadors, com de proveïdors i clients en qualsevol àmbit que sigui interessant el seu consell i coneixement.

La Direcció ha d'assegurar-se que aquest Codi s'executa mitjançant mesures disciplinàries adequades i no podrà passar per alt una conducta no ètica.

3 Obligació d'informar sobre possibles infraccions

Tot el personal té el deure i la obligació d'informar a la Direcció sobre qualsevol conducta que puguin creure, de bona fe, que és una violació de les lleis o del Codi Ètic i de Conducta, de forma immediata o de conformitat amb els procediments de comunicació establerts en el sistema de gestió de la qualitat i la I+D+i. La Direcció prendrà mesures adequades per resoldre qualsevol assumpte plantejat.

Les violacions de les lleis o d'aquest Codi i, en particular, relatives a la comptabilitat, controls financers interns, assumptes d'auditoria o qualsevol pràctica financera il·lícita, apropiació de propietat intel·lectual, mal ús de la informació, metodologies i altra informació confidencial o Know How del qual se'n podria fer un mal ús hauran de ser notificades també amb la màxima celeritat.

Aquelles situacions relatives als drets dels treballadors i les condicions de treball, els treballadors hauran d'informar de l'assumpte a la Direcció. Si aquest estigués implicat en l'assumpte mateix, o la Direcció no pot o no ha resolt de forma adequada les preocupacions dels treballadors, aquests poden enviar al President de la FURV els escrits que estimin pertinents. Evidentment, la Direcció del CTTi tractarà seriosament les qüestions i mirarà d'obtenir una resolució satisfactòria en consonància als nostres valors i ètica.

El CTTi no admetrà cap mena de discriminació ni represàlia contra els treballadors pel fet d'haver informat, de bona fe, sobre infraccions reals o possibles.

4 Tractament amb respecte dels treballadors del CTTi

Qualsevol persona que treballi al CTTi ha d'estar facultada per als seus drets humans bàsics i no ha d'estar obligada a patir física o mentalment en la seva feina de cap manera.

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 5 / 9

Cap persona pot ser discriminada per raons d'edat, raça, gènere, religió, orientació sexual, estat civil o maternitat, opinió política o procedència ètnica.

Tots els treballadors han de conèixer els termes i les condicions bàsiques de la seva feina, així com el sistema de gestió del CTTi. El CTTi no participarà de forma directa ni indirecta en contractació de personal que no compleixi els requisits legals vigents.

El CTTi vetllarà en tot moment per potenciar la conciliació laboral i familiar dels treballadors del Centre, així com per que el desenvolupament de les seves carreres professionals sigui el més just al seu esforç i sacrifici d'acord amb les necessitats de l'organització.

Per al CTTi tant la prevenció de riscos laborals com la seguretat a la feina és una qüestió prioritària i com a tal, es vetlla de forma contínua per assegurar-ne les millors condicions. La nostra organització també vetlla perquè el grau de sostenibilitat ambiental tant dels nostres serveis com els dels nostres clients sigui el més elevat possible, i per tant, posa a disposició de tothom totes les eines de les que disposa al seu abast. En els projectes en els que participa el CTTi tant de forma directa com indirecta, respectaran les normes d'estil que la URV ha establert per dur a terme qualsevol projecte de transferència o prestació de serveis.

5 Comunicació i informació financera

El CTTi passa de forma anual una auditoria financera. Per a la nostra organització és molt important tenir un bon coneixement del rendiment i la situació financera del Centre per a millorar-los de forma contínua. Per a aconseguir-ho disposem d'eines de tecnologies de la informació que permeten una traçabilitat i control exhaustiu i segur.

La informació financera que es publicita és la que el Patronat de la FURV acorda i la que evidentment, ens marquen els requisits legals vigents al nostre país. La informació financera és accessible a tothom acudint als registres. No es podran realitzar comentaris o distribuir informació d'aquest tipus als mitjans de comunicació, analistes financers, gestors, consultors externs i en d'altres fòrums públics sense la aprovació de la Direcció i el Patronat de la FURV conjuntament. El personal responsable d'emetre informació financera, hauran de proporcionar sempre informacions completes, fidels, exactes, puntuals i comprensibles en els informes i documents que el CTTi presenti o sotmeti tant a organismes públics com privats.

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 6 / 9

6 Resolució de conflictes d'interès

Les decisions que es prenen al CTTi es basen en els millors interessos per la organització i no en consideracions o relacions personals. Un conflicte d'interès sorgeix quan alguna cosa interfereix o influeix sobre l'exercici del judici independent que una persona ha d'emetre. Cal evitar situacions en les que el nostre interès personal pugui entrar en conflicte o inclús, semblar que entri en conflicte amb els interessos del Centre. A continuació es mostren alguns exemples de situacions que és interessant de conèixer:

Oportunitats de negoci – No es podran tenir oportunitats de negoci per a un mateix que hagin estat descobertes mentre la persona realitzava tasques per al CTTi, sempre que això pugui resultar contrari als interessos del CTTi i la URV. Tampoc es podrà utilitzar de cap manera, la propietat, informació o el càrrec al CTTi per obtenir beneficis personals.

Altres feines – Qualsevol feina i/o tasca, remunerada o no, no podrà perjudicar la realització de la feina al CTTi. El personal tampoc es podrà comprometre en interessos externs que desviïn el seu temps i atenció de les responsabilitats al CTTi o que requereixin dedicació durant el temps de feina al CTTi. Caldrà evitar qualsevol conflicte d'interès evitant acceptar tasques d'organitzacions o proveïdors, clients o d'altres agents en els que es pogués utilitzar informació provinent del CTTi. Tanmateix, cap treballador del CTTi proporcionarà a tercers, ni s'aprofitarà, d'informació obtinguda de projectes o activitats realitzades durant la seva tasca amb clients interns, externs, proveïdors, estudiants, treballadors de la URV o d'altres grups d'interès.

Regals, beneficis, reembossaments i activitats de representació – El nostre personal no pot oferir ni acceptar regals, beneficis, reembossaments o compensació en activitats de representació a, o des de, tercers quan això constitueixi una violació a la legalitat o que pugui afectar, o semblar que afecti, al judici professional en la realització de la seva feina, a les bones pràctiques empresarials o en el compliment de les obligacions per al CTTi o tercers.

Comissions, etc. – Ningú pot, directa o indirectament, demanar o acceptar, oferir o donar qualsevol classe de comissió o qualsevol altre benefici il·legal o no ètic al personal i d'altres representants del CTTi. La presència de qualsevol de dites ofertes o disposicions proposades haurà d'informar-se immediatament a la Direcció del CTTi.

Revelació de conflictes d'interès – El CTTi exigeix que el personal informi sobre situacions o transaccions de les que justificadament se'n pot

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 7 / 9

esperar que generin un conflicte d'interessos. Si sospita que està implicat en algun projecte o activitat que plantegi un conflicte d'interessos, ha d'informar de dita situació a la Direcció o al Patronat de la FURV. Ells el podran ajudar a determinar si existeix realment dit conflicte i, si així fos, com cal resoldre'l.

7 Protecció i ús adequat dels béns

El potencial del CTTi, més que en la seva varietat de béns físics, recau en la seva informació tant pròpia com de tercers i la propietat intel·lectual i industrial, sol·licitud de patents, innovacions, investigació, dades de clients i proveïdors, etc. a la que té accés.

Tot el personal del CTTi és responsable de vetllar tant per les propietats físiques pròpies com les de clients interns i externs. Per a fer-ho ha de tenir la formació i coneixements adequats sobre aquestes temàtiques que el CTTi requereix. Tant el sistema de gestió com els manuals dels equips i les instal·lacions proporcionen la informació adequada per protegir de forma correcta dits béns. Tanmateix, cal que tot el personal es mantingui sempre alerta i informi de forma immediata de qualsevol pèrdua o risc de pèrdua tant de propietats físiques com electròniques, i posi en coneixement de la Direcció aquests fets de forma immediata.

A continuació s'assenyalen algunes instruccions per al tractament intern i extern de la informació, dels sistemes informàtics, de comunicació així com de propietat industrial i intel·lectual.

Propietat industrial i intel·lectual – La propietat industrial i intel·lectual, per al CTTi inclou una àmplia gama de possibilitats: programes informàtics, documentació tècnica, sol·licitud de patents i invencions. És evident que aquella propietat industrial i intel·lectual que estigui o pugui estar subjecta a una protecció especial mitjançant drets d'autor, drets de patents, drets de marca registrada, etc, caldrà tractar-la amb la màxima cura i protecció. La nostra Àrea de Propietat Industrial i Intel·lectual donarà sempre que sigui necessari, a tot el personal o persona interessada, les instruccions a seguir per complir i vetllar per la protecció d'aquesta informació. Aquella propietat industrial i intel·lectual creada per cada persona, derivada del seu desenvolupament professional, es transfereix i cedeix al CTTi per llei i/o per al seu contracte laboral o qualsevol altre acord, amb les excepcions establertes en convenis internacionals, legislació nacional o amb el seu acord personal amb el CTTi.

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 8 / 9

Ús de tecnologies de la informació – Les tecnologies de la informació del CTTi, incloent les connexions a Internet, s’han d’utilitzar per les tasques del CTTi o per altres finalitats ocasionals autoritzades per la Direcció. Cada persona s’haurà d’assegurar sempre de seguir les instruccions necessàries relatives a la seguretat informàtica, política d’usuaris, passwords, etc. Actuacions com processar, enviar, recuperar, accedir, visualitzar, emmagatzemar, imprimir o difondre de qualsevol forma materials i informació que sigui de caire fraudulent, amenaçant, il·legal, racista, sexista, obscè, intimidant, difamatori o qualsevol forma incompatible amb una bona conducta professional, seran considerades inacceptables al CTTi.

Al finalitzar la relació professional amb el CTTi – Qualsevol persona haurà de retornar tots els béns propietat del CTTi, incloent documentació i qualsevol mitjà que contingui informació pròpia del CTTi. Tanmateix romandrà obligat per les restriccions d’ús i revelació d’informació propietat del CTTi.

8 Protecció de la informació confidencial i la protecció de dades

Protecció de la informació confidencial del CTTi, la dels nostres clients i proveïdors

El personal del CTTi té accés a la informació de la que disposa el Centre, i en molts casos, també a informació propietat de clients i proveïdors. Dita informació pot ser financera, plans de negoci, informació tècnica, resultats d’investigació i recerca, informació sobre treballadors i clients, i d’altre tipus d’informació. L’accés, ús i difusió no autoritzada pot produir danys i perjudicis al CTTi, a la URV, clients o proveïdors, i per tant el personal no podrà accedir, utilitzar ni revelar dita informació sense una autorització pertinent per a fer-ho. Quan una persona tingui dubtes de la seva autorització podrà contactar amb la Direcció o l’Àrea de Recursos Humans per tal de cercar les instruccions pertinents.

A continuació es proporcionen algunes regles que ajudaran a protegir la informació del CTTi:

1 No revelar a d’altres la informació no publicada pel CTTi, sempre que no siguin treballadors del CTTi i que per la seva feina necessitin tenir accés a aquesta informació, ni qualsevol persona autoritzada per al CTTi com a destinatari de dita informació o d’altres persones que per les seves obligacions laborals, se’ls hagi de proporcionar dita informació.

Codi Ètic i de Conducta	CODI: CODI_ETIC
	REVISIÓ: 0
	Pàg. 9 / 9

2 No accedir, duplicar, reproduir o fer ús, de forma directa o indirecta, la informació pròpia que no estigui dins de les obligacions i les tasques a desenvolupar per al CTTi.

3 Al conèixer qualsevol tractament o ús incorrecte d'informació confidencial, caldrà notificar-ho de forma immediata a la Direcció i cooperar amb el CTTi per protegir dita informació.

4 No guardar informació del CTTi en ordinadors personals privats o d'altres mitjans com USB, discs durs portàtils o d'altres.

5 Si és necessari per al desenvolupament de les seves tasques, que s'endugui informació fora de les instal·lacions del CTTi o dels nostres clients, ha de retornar la informació tant aviat com aquestes tasques finalitzin. No es pot guardar informació del CTTi en el domicili ni en qualsevol altre lloc.

6 Cal complir estrictament i en tot moment amb el Document de seguretat emès per el CTTi per al compliment de la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de Dades Personals.

Com a organització líder en la innovació i la recerca, creiem que és totalment necessari comportar-nos d'una manera social i èticament responsables i sostenibles. Cuidem de les persones que estan amb nosaltres i del nostre entorn. Ens esforcem per incrementar la nostra productivitat i el nostre rendiment, així com per reduir el nostre impacte ambiental. Cal que el prestigi assolit per el nostre Centre vagi sempre associat al respecte als drets humans, les bones condicions laborals i la conciliació personal i familiar.