

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Con la firma de la presente solicitud el solicitante adquiere un compromiso y declara que **toda la información y documentación aportada es veraz** y hace constar que **conoce y cumple con los requisitos y el alcance del esquema de certificación solicitado**, así como del proceso de evaluación, código de conducta, sus derechos y obligaciones como persona certificada detallados en la documentación a la que se tiene acceso en la página web.

DERECHOS DEL SOLICITANTE:

- a) Hacer uso de los certificados para el desarrollo de su actividad profesional.
- b) Beneficiarse de cuantas actividades de divulgación y promoción lleve a cabo CC S.L.U. referente a las personas certificadas.
- c) Reclamar cualquier decisión desfavorable.

EL SOLICITANTE DECLARA QUE:

- a) **Toda la información y documentación aportada es veraz** y autoriza a CC S.L.U. a contactar con las Entidades para realizar las comprobaciones pertinentes.
- b) No tiene ningún tipo de inhabilitación o sanción que le impida realizar las tareas de Experto en Alerta Temprana Empresarial.
- c) **Conoce y cumple con los requisitos y el alcance del esquema de certificación solicitado**, del proceso de evaluación, código de conducta, sus derechos y obligaciones como persona certificada detallados en la documentación a la que se tiene acceso en la web.

EL SOLICITANTE SE COMPROMETE SIEMPRE A:

PROCESO DE CERTIFICACIÓN

- a) Respetar el esquema y cumplir con los requisitos y el alcance del esquema de certificación solicitado y todos los procedimientos aplicables.
- b) Cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la certificación.
- c) Aceptar las prescripciones del Código Ético.
- d) Proporcionar toda información de apoyo para demostrar objetivamente el cumplimiento de los prerrequisitos del esquema de certificación.
- e) No divulgar información relativa a los exámenes realizados, entendiéndose que la divulgación de cualquier información relativa al desarrollo de los exámenes realizados durante el proceso de certificación, será motivo de la revocación del certificado de competencias o a la anulación del proceso de certificación.
- f) Comunicar a la Entidad de Certificación del CC S.L.U. cualquier cambio que pueda afectar a la realización de las competencias certificadas bajo el esquema de certificación.
- g) Comunicar a la Entidad de Certificación del CC S.L.U. cualquier cambio en la dirección de contacto.
- h) Tratar las reclamaciones o quejas recibidas respecto a la actividad profesional desarrollada objeto del alcance así como la comunicación de la misma a la Entidad de Certificación del CC S.L.U.
- i) El solicitante autoriza a la Entidad de Certificación del CC S.L.U. a que su nombre aparezca en los listados de personas certificadas publicadas por el CC S.L.U.

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



- j) La información contenida en los registros obtenidos durante el proceso de certificación es de carácter confidencial y podrá ser consultada con fines de auditoría y de evaluación del examen, así como por ENAC y el Comité de Partes. Salvo en estos casos, no se dará a conocer a partes no autorizadas sin el consentimiento, por escrito, de la organización o individuo de quien se obtuvo la información, salvo cuando la Ley lo requiera, en este caso, la Entidad de Certificación del CC S.L.U. informará a las partes interesadas.

USO DE LA MARCA

- a) Cumplir con las disposiciones pertinentes del Esquema de Certificación, así como las establecidas en el Procedimiento de Certificación.
- b) Emitir declaraciones relativas a la certificación, sólo con respecto al alcance de la certificación otorgada
- c) No utilizar la certificación, de manera que pueda dañar la reputación de las actividades de certificación de la Entidad de Certificación CC S.L.U., y no emitir ninguna declaración, relativa a la certificación, que dicha Entidad pueda considerar engañosa o no autorizada.
- d) Dejar de hacer declaraciones relativas a la certificación, a partir de la suspensión o retirada de la misma, que contengan cualquier referencia a las actividades de certificación, de la Entidad de Certificación CC S.L.U. o a la certificación misma, y devolver todos los certificados emitidos por dicha Entidad.
- e) No utilizar el certificado de manera que pueda inducir a engaño.

CÓDIGO ÉTICO DE LAS PERSONAS CERTIFICADAS COMO EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL CONFORME AL ESQUEMA DE COMPLIANCE CERTIFICA S.L.U.

PREÁMBULO

El presente Código Ético (en adelante, el Código) constituye una declaración expresa de los valores, principios y normas que deben guiar la conducta de las personas certificadas como Experto/s en Alerta Temprana Empresarial (en adelante, EATE/EEATE) conforme al Esquema de certificación de *Compliance Certifica* (en adelante, el Esquema y CC S.L.U., respectivamente), en el ejercicio de sus funciones o tareas, y en sus relaciones con otros empleados, como con clientes; proveedores; instituciones, públicas y privadas; colaboradores externos y la sociedad en general.

Este Código recoge, por tanto, un conjunto de compromisos de integridad, imparcialidad, legalidad, confidencialidad y transparencia que habrán de suscribir ineludiblemente, así como conocer y difundir, quienes pretendan desarrollar su actividad profesional como EEATE certificados con arreglo al Esquema.

De este modo y a través del presente Código, se persigue prevenir la comisión de comportamientos contrarios a los criterios contenidos en el Esquema, al tiempo que se diseñan mecanismos de seguimiento y control que garanticen su íntegro cumplimiento por parte de todas aquellas personas que desempeñen su labor como EEATE.

Los criterios de conducta recogidos en éste Código no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que los mencionados profesionales se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad.

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



ARTÍCULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y criterios, contenidos en el presente Código, son de obligado cumplimiento para los EEATE certificados por CC S.L.U., con arreglo al Esquema.

ARTÍCULO II. PRINCIPIOS GENERALES

Los EEATE certificados en su actividad profesional conforme al Esquema llevarán a cabo todas sus actuaciones con sujeción a los siguientes principios:

a) Legalidad e integridad.

Cumpliendo, estrictamente, con la legalidad vigente, en particular la referida a la prestación de los servicios como EEATE, al objeto de evitar que se lleve a cabo cualquier actividad ilícita.

b) Profesionalidad.

Desarrollando sus funciones con la debida diligencia y rigor profesional, y manteniendo permanentemente actualizada su capacidad profesional y su formación personal.

c) Con las personas, empresas, entidades y clientes, han de comportarse de un modo escrupulosamente leal e independiente de las limitaciones, de cualquiera naturaleza, que puedan influir su propia labor y la del personal del que, eventualmente, sean responsables.

d) Responsabilidad.

En el desarrollo de su actividad profesional y personal, asumiendo sólo aquellas actividades que razonablemente esperen completar con las habilidades, conocimiento y competencias necesarias.

e) Imparcialidad.

Actuando con objetividad sin aceptar la influencia de conflictos de interés u otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad profesional y la de la propia organización a la que pertenecen (Asociación o Colegio Profesional).

f) Transparencia.

Informando, a todas las partes interesadas, de forma clara, precisa y suficiente, de todos los aspectos que confluyen en el ejercicio profesional, siempre y cuando los mismos no estén sujetos al régimen de confidencialidad, en cuyo caso tendrán carácter reservado y no podrán ser divulgados,

g) Confidencialidad.

Respetando y guardando la necesaria protección y reserva de la información a la que pudieran tener acceso por razón de actividad profesional, salvaguardando los derechos de todas las partes interesadas a su intimidad. Dicha información no debe ser utilizada para beneficio personal ni revelada a partes inapropiadas.

ARTÍCULO III. RELACIONES CON EL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

En sus relaciones con el resto de empleados, directivos y colaboradores de la organización, el EATE debe:

a) Tratar de forma justa y respetuosa al resto de sus empleados o directivos.

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



- b) Asumir la responsabilidad de su actuación y la de sus colaboradores, promoviendo su desarrollo profesional a través de la motivación, la formación y la comunicación. En todo caso, la relación con los colaboradores debe estar presidida por el respeto mutuo y la calidad en la dirección.
- c) Rechazar cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta contraria a generar un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.
- d) Vigilar que el personal a su cargo no lleve a cabo actividades ilícitas ni conductas contrarias al presente Código.
- e) Proporcionar, siempre, toda la información necesaria para el adecuado seguimiento de la actividad, sin ocultar errores o incumplimientos, y procurando subsanar las carencias que se detecten.

ARTÍCULO IV. RELACIONES CON COLABORADORES EXTERNOS Y PROVEEDORES

En sus relaciones con los colaboradores externos y proveedores, el EATE debe:

- a) Establecer unas relaciones basadas en la confianza, respeto, transparencia y el beneficio mutuo.
- b) Actuar, con imparcialidad y objetividad, en los procesos de selección de este personal, aplicando criterios de competencia, calidad y coste, evitando, en todo momento, la colisión de intereses. La contratación de servicios o compra de bienes se debe realizar con total independencia de decisión, al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.

ARTÍCULO V. RELACIONES CON CLIENTES

En sus relaciones con los clientes, el EATE debe:

- a) Dar a conocer el contenido del presente Código.
- b) Actuar, de una forma íntegra y profesional, teniendo, como objetivo, la consecución de un alto nivel de calidad en la prestación de sus servicios, buscando el desarrollo, a largo plazo, de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.
- c) Salvaguardar siempre la independencia, evitando que su actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares y de amistad con los clientes, o de sus relaciones profesionales fuera del espacio como EATE.
- d) No efectuar ni aceptar, directa ni indirectamente, ningún pago o servicio de más valor distinto al libremente pactado con su empleador.
- e) Poner en conocimiento del cliente cualquier conflicto de interés que pueda existir en su prestación profesional, antes de asumir un encargo profesional.
- f) No realizar ninguna actividad promocional (ejemplo: publicidad, material informativo o de otro tipo) que pueda inducir a los clientes a una incorrecta interpretación del significado de la certificación bajo el Esquema o a unas expectativas que no respondan a la situación real.

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



g) Proporcionar a los clientes un formulario para rellenar, en caso de cualquier queja relacionada con los servicios prestados, que se remitirá tanto a la persona certificada u organización afectada por la queja, como a CC S.L.U.

ARTÍCULO VI. COLABORACIÓN CON LA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN

Los EEATE colaborarán, plenamente, con cualquier investigación formal sobre infracciones de este Código iniciada por CC S.L.U. o para resolver casos específicos de reclamación y/o quejas.

A tales efectos, han de mantener un registro de todas las reclamaciones presentadas contra ellos, por la actividad desarrollada en el ámbito de validez de la certificación, así como permitir a CC S.L.U. el acceso al mismo. En el plazo de diez (10) días desde la recepción de la reclamación, deben enviar una comunicación escrita y copia de la reclamación a CC S.L.U.

ARTÍCULO VII. RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Las relaciones con las Instituciones; Organismos y Administraciones públicas, estatales, autonómicas y locales, se desarrollarán bajo criterios de máxima colaboración y escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones. Las comunicaciones, requerimientos y solicitudes de información deben ser atendidos con diligencia, en los plazos establecidos para ello.

ARTÍCULO VIII. DESEMPEÑO DE OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

Los EEATE no realizarán actividades competitivas, directas o indirectas, contra CC S.L.U.

A tales efectos, comunicarán a su organización el ejercicio de cualquier otra actividad laboral, profesional o empresarial, remunerada o no, que tenga lugar dentro o fuera del horario de trabajo, o su participación significativa como socio en sociedades o negocios privados, a efectos de evaluar si resultan compatibles con el desarrollo de su actividad o con los fines u objetivos propios de la organización.

ARTÍCULO IX. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Código tienen el deber de conocerlo y cumplirlo, por lo que deben conocer su contenido y haberlo rubricado. El Esquema exige a los EEATE un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de este Código.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación del mismo debe consultarse con CC S.L.U., quien tiene la obligación de fomentar su conocimiento y cumplimiento, así como interpretarlo en caso de duda.

ARTÍCULO X. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

El incumplimiento de alguno de los principios, valores y criterios contenidos en este Código puede acarrear una investigación de la conducta del titular de la certificación y, en última instancia, medidas disciplinarias por parte de CC S.L.U. y que pueden suponer la suspensión o retirada de aquélla.

PROTECCIÓN DE DATOS

COMPLIANCE CERTIFICA S.L.U. le informa que es el Responsable del tratamiento de los datos personales facilitados y que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento.

Finalidad: gestionar el proceso de certificación inicial, renovación o modificación.

Legitimación para el tratamiento: El tratamiento de sus datos personales se encuentra legitimado en base a la ejecución de las obligaciones derivadas de la relación establecida por las partes, debiendo proporcionar de manera obligatoria sus datos identificativos, de contacto o curriculares sin los cuales resultaría imposible la ejecución de dicha relación con las finalidades indicadas.

Adicionalmente, en caso de haberlo autorizado expresamente, el tratamiento de sus datos identificativos y de contacto para el envío de información comercial sobre nuestros servicios, por cualquier medio incluidos los electrónicos, se encuentra legitimado en base al consentimiento por usted otorgado, que podrá retirar en cualquier momento a su simple solicitud. Queda informado de que cesaremos en su tratamiento en caso de que retire su consentimiento.

Los datos recabados son adecuados, pertinentes y no excesivos en relación a las finalidades de su tratamiento. Asimismo, la empresa cancelará o rectificará los datos cuando resulten inexactos, incompletos o hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para su finalidad

Criterios de conservación de los datos: se conservarán no más tiempo del necesario para los fines por los que se tratan, plazo que imponga la Ley, o mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y, cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: No se comunicarán datos a terceros salvo que sea una obligación legal. No existen transferencias internacionales de datos.

Derechos que asisten al Usuario: Tiene derecho a acceder a todos los datos personales que esté en posesión de la empresa, así como solicitar la rectificación de los mismos o su supresión.

Podrá solicitarnos que limitemos el tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales, por lo que la empresa dejará de tratar sus datos salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Podrá solicitar la portabilidad de sus datos personales, en cuyo caso le enviaremos los datos personales que figuren en nuestras bases de datos por correo electrónico a la dirección que nos proporcione en su solicitud, en formato texto, legible y adaptable a las necesidades de cualquier otro responsable del tratamiento, o bien procederemos a su transmisión al nuevo responsable del tratamiento en el mismo formato, a la dirección de correo electrónico que nos indique en su solicitud.

Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento de datos automatizados, incluida la elaboración de perfiles.

Asimismo, podrá retirar o revocar los consentimientos que hubiera prestado de manera expresa, indicándolo en su solicitud.

Los derechos de los afectados podrán ejercerse directamente por el interesado o bien mediante representación legal o voluntaria, en cuyo caso deberá aportarse además del DNI o documento equivalente del interesado, el documento acreditativo auténtico de la representación del tercero junto

ANEXO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAS EXPERTO EN ALERTA TEMPRANA EMPRESARIAL



a su DNI o documento equivalente. Datos de contacto: info@compliancecertifica.com o en el domicilio de la empresa, C/Villanueva, 16. 28003 Madrid

Reclamaciones: Si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o lo dispuesto en la presente cláusula, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, que es la autoridad de control competente en la protección de sus datos personales, a través de su sede electrónica o de su dirección postal que podrá consultar en la web www.agpd.es.

Para realizar el tratamiento de datos descrito, el responsable del tratamiento necesita su consentimiento explícito y, en consecuencia, el solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos.

Consentimiento expreso: autoriza el uso de sus datos identificativos o de contacto para el envío de información comercial acerca de servicios de la empresa: SI NO (**marcar lo que proceda**)

Firma del solicitante

Nombre y apellidos

Fecha de solicitud/...../.....

No se admitirán solicitudes que no estén firmadas con firma digital