

CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA (PERSONAS-ELIKA)

LUGAR DE TRABAJO

Todas las personas de ELIKA:

- Se comportarán con educación y mostrarán respeto hacia los demás
- Se cumplirán con los horarios establecidos para el cumplimiento de la jornada laboral
- Se utilizarán los equipos, sistemas y programas informáticos para el desarrollo de la actividad a realizar, no haciendo un uso indebido de los mismos.
- Se optimizarán los recursos a utilizar (material de oficina, impresiones, papel, teléfonos) evitando despilfarros y haciendo un uso razonable de los mismos. Teniendo en cuenta la repercusión medio ambiental y ético de los mismos.
- Se tendrá una actitud positiva, de compañerismo y escucha activa con el resto de personas de la organización
- Serán abiertas a los cambios que se pueden producir, rechazando comportamientos y actitudes agresivas.
- Se tendrá un espíritu innovador y emprendedor para el desarrollo de trabajos que redunden en un beneficio para los grupos de interés
- Se dedicará toda la capacidad profesional y esfuerzo personal en el ejercicio de sus funciones
- Se incurrirá en los gastos que sean imprescindibles para su actividad diarios, siendo éstos debidamente justificados.

INFORMACIÓN

- La información sobre personas de la organización (nóminas, datos personales, cuentas, informes médicos etc) son confidenciales. No se hará un uso indebido de los mismos.
- Se mantendrá la confidencialidad sobre los informes/datos recibidos de parte de los clientes. Se podrá hacer difusión de los mismos bajo autorización expresa del cliente.
- Se cumplirá con la legislación sobre la protección de datos personales.

CLIENTES

- Tratar con respeto y educación a los clientes de la organización.
- Acordar con el cliente el producto a desarrollar (el cómo, plazos, etc).
- No aceptar por el desarrollo del trabajo remuneración alguna por parte de los clientes.
- No desprestigiar a otro compañero frente al resto de personas y/o clientes.
- Aceptar las críticas de los trabajos desarrollados/ las ideas de mejora etc por parte de los clientes y/o de las personas de la organización.
- Evitar cualquier clase de influencia sobre clientes, proveedores, etc que pueda alterar la imparcialidad de los empleados a la hora de subcontratar servicios.
- Responder a las reclamaciones e incidencias de clientes con la mayor brevedad posible, ofreciendo la mejor solución posible.

SOCIEDAD

- Se cumplirá con las normas establecidas (riesgos laborales, medio ambiente, derechos laborales, etc.)
- Se elaborará y difundirá la información en euskera.
- Se participará en los foros, eventos en los que se nos pida la asistencia para la difusión de nuestras actividades.
- Ser proactivos en dar a conocer y difundir las actividades que desarrolla la organización.