



Informe de gobierno corporativo Año 2019

Enero 2020

ÍNDICE

1.	Presentación.....	4
2.	Datos relativos a la entidad.....	6
2.1.	Datos identificativos.....	7
2.1.1.	Denominación social.....	7
2.1.2.	CIF.....	7
2.1.3.	Domicilio social.....	7
2.1.4.	Otras dependencias (Antenas, Viveros).....	7
2.1.5.	Página web.....	7
2.2.	Naturaleza jurídica y fines.....	7
2.3.	Ámbito territorial y adscripción.....	7
2.3.1.	Demarcación.....	7
2.4.	Encomiendas de gestión.....	8
2.5.	Procedimientos de contratación.....	8
2.5.1.	Desarrollo.....	8
3.	Marco normativo básico.....	15
3.1.	Marco normativo estatal.....	16
3.2.	Marco normativo autonómico.....	16
3.3.	Marco normativo interno.....	16
4.	Gobierno corporativo.....	17
4.1.	Órganos de gobierno.....	18
5.	22	
5.1.	Principios de Buen Gobierno Corporativo.....	23
5.1.1.	Código de buenas prácticas.....	23
5.1.2.	Protección de datos personales.....	23
5.1.3.	Prevención de riesgos laborales.....	25
5.1.4.	Comunicación.....	25
5.1.5.	Canal de quejas, sugerencias y peticiones de información.....	25
5.1.6.	Control y transparencia.....	25
6.	Órganos de gobierno de la Cámara en el 2018.....	26
6.1.	Pleno.....	27
	Sector industrial (14 vocales).....	¡Error! Marcador no definido.

Sector servicios (15 vocales)	¡Error! Marcador no definido.
Construcción y obras públicas (3 vocales)	¡Error! Marcador no definido.
Vocales propuestos por la Confederación de Empresarios de Navarra	¡Error! Marcador no definido.
6.2. Comité Ejecutivo	27
6.3. Presidente.....	29
6.4. Secretario general	30
Información personal.....	30
Formación Académica.....	30
Formación complementaria	30
Experiencia profesional	30
Idiomas	
Informática	31
6.5. Director gerente	31
6.6. Comisiones	32
6.7. Representaciones en otras entidades	32
6.8. Nº de plenos y comités ejecutivos celebrados y nº asistentes.....	32
6.8.1. Plenos	¡Error! Marcador no definido.
6.8.2. Comites ejecutivos	¡Error! Marcador no definido.

1. Presentación

La Cámara de Comercio de Navarra con el propósito de dar mayor transparencia y de poner en conocimiento del empresariado y de la sociedad en general su funcionamiento y estructura organizativa, elabora el presente informe de Buen Gobierno.

Este informe junto con las cuentas anuales y el informe de auditoría se depositará en el registro mercantil de Navarra.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en cuyo artículo 2.1.e) hace referencia dentro de su ámbito de aplicación a las corporaciones de Derecho Público en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

2. Datos relativos a la entidad

2.1. Datos identificativos

2.1.1. Denominación social

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra

2.1.2. CIF

Q3173001-C

2.1.3. Domicilio social

Calle General Chinchilla, 4, 31002 Pamplona

2.1.4. Otras dependencias (Antenas, Viveros)

Delegación de la Cámara en Tudela
Plaza Yehuda Ha Levy, s/n, 31500 Tudela

2.1.5. Página web

www.camaranavarra.com

2.2. Naturaleza jurídica y fines

La naturaleza y fines de las Cámaras de Comercio están definidos en los artículos 2 y 3 de la Ley 4/2014, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación (BOE nº 80 de 2 de abril de 2014).

▪ Naturaleza jurídica

Las Cámaras de Comercio son corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas, sin perjuicio de los intereses privados que persiguen.

▪ Fines

Las Cámaras de Comercio tienen como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria, los servicios y la navegación, así como la prestación de servicios a las empresas que ejerzan las indicadas actividades. Asimismo, ejercerán las competencias de carácter público que les atribuye la ley y las que les puedan ser asignadas por las Administraciones Públicas.

2.3. Ámbito territorial y adscripción

2.3.1. Demarcación

Comunidad Foral de Navarra

Nº empresas censo. 42.122

Nº empresas de aportación voluntaria: 103

2.4. Encomiendas de gestión

RESOLUCIÓN 468/2019, de 1 de agosto, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se aprueba el convenio por el que se formaliza la encomienda a la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Navarra el desarrollo de actividades de internacionalización en 2019.

Acceso web:

<https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2019/180/1>

2.5. Procedimientos de contratación

2.5.1. Desarrollo

Las normas de contratación están recogidas en el manual de calidad de la Cámara Navarra.

- a) Las necesidades de proceder a la contratación de colaboradores o suministradores de productos o servicios necesarios para la realización de las actividades de la Cámara, son detectadas por los Responsables de Sección (en adelante RS), encargados de dichas actividades.
- b) Las contrataciones de colaboradores o suministradores siempre se llevan a cabo a proveedores aprobados o en proceso de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Evaluación de Proveedores.
- c) Los proveedores aprobados figuran en la base de datos ISO 9000 a la que puede acceder el personal implicado en la subcontratación de colaboradores y suministradores.

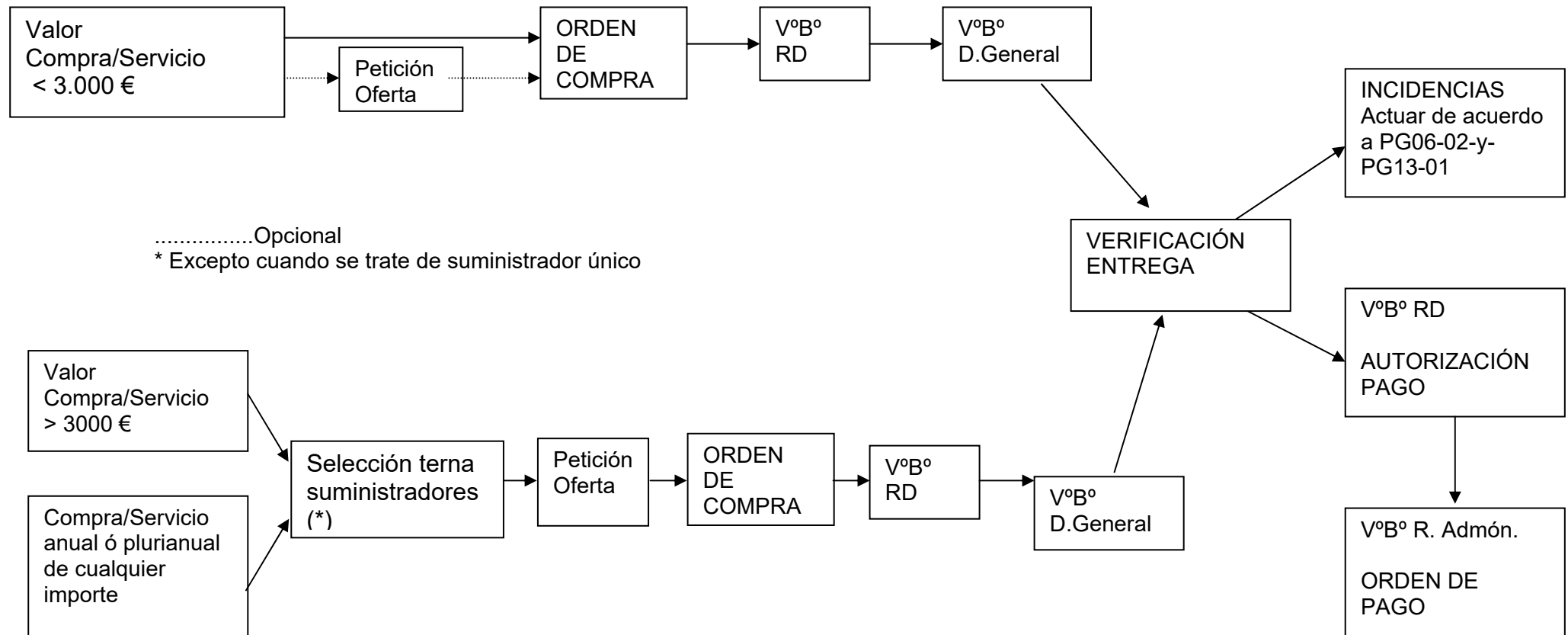
Definición de condiciones de prestación de colaboraciones o servicios/suministros de empresas.

- a) La Cámara define en sus pedidos dos tipos de requerimientos que serán transmitidos al suministrador y que establecen las condiciones en que se desarrollará la prestación del servicio:
 - Generales: Son comunes para todos los servicios subcontratados y quedarán reflejadas en la Orden de Compra correspondiente.
 - Específicos: Son los requerimientos particulares de cada servicio subcontratado, definidos por el RS encargado de su contratación. Se refieren a aspectos técnicos del servicio (contenido de la prestación, lugar, plazos, etc.), que serán determinados en la Orden de Compra correspondiente.
- b) En la Orden de Compra al colaborador o al suministrador del producto o servicio constarán ambos tipos de requerimientos.

- c) En caso de que sea necesario modificar alguno de los requerimientos generales establecidos para algún pedido o servicio concreto, el RS correspondiente solicitará, para ello, la autorización del Centro de Coste de Administración.

Contratación de servicios/suministros de empresas o colaboradores

Las vías para la contratación de servicios/suministros a empresas o de colaboradores técnicos, especialistas y analistas se resumen en el siguiente esquema:



Los RS y RP son los que deben detectar la necesidad de contratar al exterior los servicios/suministros de empresas o colaboradores técnicos, especialistas y analistas necesarios para la correcta ejecución de los proyectos y trabajos que tienen encomendados.

- a) Para seleccionar a una empresa o colaborador, el responsable se basará en los conocimientos que los suministradores demuestren tener del tema por haber realizado trabajos similares, ayudándose de su Relación de Suministradores Aprobados. Además, puede solicitar una propuesta de otros Departamentos o Servicios.
- b) Para la solicitud de compra o prestación de servicio se cumplimentarán todos los datos requeridos en la aplicación ISO 9000 de la que surgirá el formato "Orden de Compra". La codificación de las órdenes de compra será un número correlativo que será facilitado por el sistema informático.
- c) Será obligatoria la petición de 3 ofertas en todos los casos excepto para compras inferiores a 3.000 euros, de acuerdo al criterio del esquema de la página anterior.
- d) En el caso de que la Cámara realice la contratación de un servicio a partir de 15.000 euros en suministros y servicios y 40.000 en obra hasta 211.000 y dentro de las funciones públicas que se le asignan (art. 3 de la Ley Foral de Cámaras*), el responsable del proyecto, responsable de sección o la persona designada por alguno de éstos deberá seguir los siguientes pasos (Procedimiento Negociado sin Publicidad Comunitaria):
 1. Realizar un informe en el que justifica la necesidad de subcontratar este servicio.
 2. Redactar un pliego de condiciones (jurídicas, técnicas y económicas).
 3. Enviar las invitaciones a los proveedores en las que se dice la fecha límite de presentación, dirección y persona de contacto. Como mínimo hay que convocar a 3 empresas.
 4. En todos los casos hay que solicitar una dirección de correo electrónico para que todas las comunicaciones se realicen por esa vía.
 5. Realizar una valoración y adjudicación justificada en cada caso.
 6. Comunicar a todos los licitadores el resultado.
 7. Firmar el contrato con el adjudicado, previa revisión por los servicios legales de la Cámara.
 8. Imprimir y abrir un expediente con toda la documentación relativa a la contratación al que se unirá una copia con los justificantes y facturas correspondientes
 9. Para contrataciones superiores a 211.000 euros y otros casos, es necesario ponerse en contactos con los servicios jurídicos de la Cámara.
 10. Para proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo, se deberán solicitar tres ofertas y publicar el inicio del procedimiento de adjudicación y publicación en la web.
- e) En materia de contratación y de régimen patrimonial, la Cámara se rige por el Derecho Privado según queda reflejado en el Reglamento Interno (artículo 4.3). No obstante lo anterior, en el desarrollo de funciones público administrativas, las contrataciones se someterán a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación. A tales efectos, estas

contrataciones se realizarán por el órgano competente de la Cámara, se publicarán en su página web y se solicitarán, al menos, tres ofertas

Servicios de colaboradores

El RD será el encargado de seleccionar y elegir al colaborador y acordar con él las condiciones en las cuales se va a suministrar el servicio. Éstas, le serán formalizadas y transmitidas en el formato “Orden de Compra”. Previamente, dicha Orden será aprobada por Dirección General mediante su firma o validación informática.

Productos o servicios de empresas

Una vez seleccionado el o los suministradores del producto o servicio requerido, les será enviado el formato “Orden de Compra” en el que figurarán las condiciones de compra fijadas por la Cámara.. Previamente, dicha Orden será aprobada por Dirección General mediante su firma o validación informática.

Suministros mediante contrato, acuerdo o precio tasado

- a) No será necesario realizar Orden de Compra en pedidos o servicios que tengan un carácter periódico y que estén regulados mediante contrato o acuerdo de colaboración entre la Cámara y el proveedor. Los contratos o acuerdos de colaboración deberán ser aprobados previamente por Dirección General.
- b) Tampoco será necesaria la Orden de Compra en pedidos de productos o servicios requeridos a entidades oficiales, o dependientes de las mismas, que tengan un precio tasado.

Compras realizadas

Cuando se haya materializado una compra, en la que es imposible cumplimentar con anterioridad la Orden de Compra correspondiente, el responsable de la misma, introducirá los datos necesarios en el circuito informático y entregará la factura, albarán o recibo correspondiente a dicha compra al Departamento de Administración que, una vez obtenido el VºBº de Dirección General, contabilizará el gasto y realizará la orden de pago

Inspección de recepción de productos

- a) Cuando los productos comprados incluidos en el alcance de este procedimiento llegan a la Cámara, el personal de la sección a la que está destinado el producto, realizará la verificación del albarán de acompañamiento correspondiente del suministrador y la mercancía, con objeto de inspeccionar:
 - La correcta identidad de los materiales suministrados
 - Cantidad de los mismos
 - El correcto estado del suministro
 - La adecuación de todo ello a la Orden de Compra correspondiente.
- b) Si el resultado es conforme, el personal del departamento implicado firmará el albarán y procederá a la ubicación del suministro.

- c) La factura del proveedor será recepcionada por la Unidad de Compra que: sacará copia de la misma, dicha copia la hará llegar al área, departamento o servicio correspondiente y, con indicación de a quien ha sido entregada la copia, la remitirá al Departamento de Administración.
El responsable del área, servicio o departamento comprobará si la factura es conforme con la orden de compra y, si es así, la validará informáticamente.
Administración, una vez comprobada la validación de la factura, contabilizará el gasto y emitirá la orden de pago.
- d) En el caso de que se detecten incidencias deberá actuarse:
- Cuando la incidencia se detecte en el momento de efectuarse la recepción, el personal de departamento procederá indicándola por escrito en el albarán del suministrador. Si la incidencia pudiese afectar a la calidad de nuestros servicios, ésta será notificada al RD, para que decida sobre la apertura de una incidencia en el correspondiente Informe de Evaluación de Suministrador, de acuerdo al PG.06.02., y sobre si procede o no el pago de la factura.
 - Cuando la incidencia se detecte con posterioridad, se procederá del mismo modo que en el apartado anterior en cuanto al registro de la incidencia y se informará al Departamento de Administración, en caso de no ser procedente el pago de la factura correspondiente, con el fin de que no se efectúe el mismo y, si se ha realizado, reclamar su devolución.
- e) Toda incidencia será documentada por el RD en el correspondiente Informe de No Conformidad.

Inspección de servicios subcontratados

- a) Tras la prestación de los servicios solicitados el RD dará el visto bueno, de acuerdo al apartado 4.2 anterior.
- b) La factura del proveedor será recepcionada por la Unidad de Compra que: sacará copia de la misma, dicha copia la hará llegar al área, departamento o servicio correspondiente y, con indicación de a quien ha sido entregada la copia, la remitirá al Departamento de Administración.
El responsable del área, servicio o departamento comprobará si la factura es conforme con la orden de compra y, si es así, la validará informáticamente.
El Departamento de Administración, una vez comprobada la validación de la factura, contabilizará el gasto y emitirá la orden de pago.
- c) En el caso de detectarse incidencias en la prestación del servicio, el RD procederá a reflejarlas en el Informe de Evaluación de Suministrador y decidirá si procede o no el pago de la factura correspondiente.
- d) Toda incidencia será documentada por el RD implicado en el correspondiente Informe de No Conformidad.

Archivo

Las ofertas serán archivadas por el RD correspondiente.

Las órdenes de compra serán archivadas en soporte informático, sujetas a la sistemática de copias de seguridad.

Los albaranes y facturas de suministradores serán archivados por el Departamento de Administración.

3. Marco normativo básico

3.1. Marco normativo estatal

- Ley 4/2014, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación (BOE nº 80 de 2 de abril de 2014).
- Orden ECC/953/2015, de 14 de mayo, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España.

3.2. Marco normativo autonómico

- Ley Foral 17/2015, de 10 de abril, de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra (BON Nº 71 de 2015)
- Reglamento de Régimen Interior de la de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra (Acuerdo de Gobierno, 9 de noviembre de 2016)

3.3. Marco normativo interno

- Convenio Colectivo del personal al servicio de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra

4. Gobierno corporativo

La organización de las Cámaras de Comercio está recogida en la Ley 4/2014 (en la normativa autonómica, en su caso), así como en los Reglamentos de Régimen Interior de cada Cámara.

4.1. Órganos de gobierno

Artículos 15, 16 y 17 del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra (Acuerdo de Gobierno, 9 de noviembre de 2016)

1. Los órganos de gobierno de la Cámara son el Pleno, el Comité Ejecutivo y el Presidente.
2. No podrán formar parte de los órganos de gobierno quienes estén inhabilitados para empleo o cargo público.

SECCIÓN 1.ª

Del Pleno

Artículo 16. Naturaleza y composición.

1. El Pleno es el órgano supremo de gobierno y representación de la Cámara, que estará compuesto por 46 vocales, cuyo mandato durará cuatro años.
2. Los vocales que componen el pleno estarán determinados en los siguientes grupos:
 - a) 40 vocales del pleno serán los representantes de todas las empresas pertenecientes a la Cámara en atención a la representatividad de los distintos sectores económicos teniendo en consideración su aportación al PIB, el número de empresas y el empleo, conforme a lo dispuesto en el Anexo I del presente Reglamento de Régimen Interior.

Los cuarenta miembros electivos serán elegidos mediante sufragio libre, igual, directo y secreto entre todos los electores del Pleno de la Cámara incluidos en el censo electoral, de acuerdo con lo previsto en el Título III de la Ley Foral 17/2015, de 10 de abril, de la Cámara, en el Título IV de este Reglamento y en su Anexo I.

La distribución del Pleno en grupos y categorías se revisará y actualizará cada cuatro años al objeto de adaptarla a su aportación al PIB, el número de empresas y el empleo. Se entenderá por grupos las diferentes modalidades de actividad industria, servicios, construcción y autónomos y por categorías su subdivisión en función de los distintos ámbitos de su actividad, de acuerdo con su representatividad, en la forma en que se determina en el Anexo I del presente Reglamento de Régimen Interior.

b) 6 representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria en la demarcación. Se entenderá como empresas de mayor aportación todas aquellas que abonen la cuota voluntaria establecida por el Pleno de la Cámara y estén al corriente del pago de dicha cuota.

La aportación deberá efectuarse en cada ejercicio presupuestario y será objeto de actualización con carácter anual.

3. El secretario general y el director gerente, si lo hubiera, asistirán, con voz pero sin voto, a las reuniones del pleno.

Artículo 17. Miembros representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria en la demarcación.

Los seis miembros representantes de las empresas de mayor aportación voluntaria en la circunscripción de la Cámara serán elegidos entre todas las empresas que abonen la cuota voluntaria establecida por el Pleno de la Cámara y estén al corriente del pago de dicha cuota al momento de la apertura del proceso electoral.

Las vocalías de este grupo que no puedan ser cubiertas total o parcialmente, quedarán vacantes, reduciéndose en la misma cifra el número de miembros del Pleno.

Artículo 18. Estatuto de los miembros del Pleno.

1. El mandato de los miembros del Pleno tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

2. La condición de miembro del Pleno es única e indelegable, por lo que ningún miembro del Pleno podrá representar a más de uno de los grupos o categorías establecidos en el Anexo I de este Reglamento, ni podrá hacerse representar en el ejercicio de su función. En el caso de personas jurídicas miembros del Pleno, la designación de la persona física que haya de representarla corresponderá a quien tenga poder suficiente para ello a juicio del Secretario de la Corporación, el cual deberá dar el visto bueno a la representación, sin cuyo requisito no será válida la mencionada representación.

Este representante podrá ser sustituido, por el tiempo restante de mandato, por la persona jurídica a la que representa por el mismo procedimiento previsto en el párrafo anterior.

3. Todos los miembros del Pleno tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones que el mismo celebre. En caso de imposibilidad de asistencia, deberán comunicarlo al Presidente de la Corporación con la debida antelación.

4. Corresponde a los miembros del Pleno:

- a) Recibir, con la antelación mínima prevista en este Reglamento, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 19. Atribuciones del Pleno.

Como órgano supremo de la Cámara, corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

- a) La elección y cese del Presidente.
- b) El control y fiscalización de los demás órganos de gobierno de la Cámara.
- c) La aprobación provisional del Reglamento de Régimen Interior y de sus modificaciones, así como la remisión del mismo al Gobierno de Navarra para su aprobación definitiva.
- d) La aprobación de los convenios de colaboración y cooperación con las Administraciones Públicas y con cualesquiera otras entidades.
- e) La adopción de los acuerdos relativos a la creación o participación de la Cámara en asociaciones, fundaciones y sociedades civiles o mercantiles, así como de los acuerdos para su supresión o finalización de la participación.
- f) La aprobación de la plantilla orgánica de la Cámara.
- g) La aprobación inicial del Presupuesto y de las Cuentas anuales de la Cámara, así como su sometimiento a la Administración tutelante para su aprobación definitiva.
- h) La designación y cese de los miembros del Pleno que hayan de formar parte del Comité Ejecutivo.
- i) La aprobación inicial de las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de Secretario General.
- j) El nombramiento y cese del Secretario General.
- k) El nombramiento y cese de los miembros del Consejo Asesor.
- l) El nombramiento y cese del personal de alta dirección al servicio de la Cámara.
- m) La enajenación de patrimonio y la disposición de gastos en materia de su competencia y la concertación de operaciones de crédito.
- n) La aprobación de los planes estratégicos anuales de actuación y gestión de la Cámara.
- o) La constitución, en su caso, de comisiones consultivas y de ponencias.

- p) El nombramiento de representantes de la Cámara en otras entidades.
- q) Acordar el establecimiento de delegaciones o representaciones territoriales, permanentes o temporales.
- r) Cuantas otras atribuciones le confieran las leyes, su normativa de desarrollo y el presente Reglamento expresamente.

Artículo 20. Delegación de atribuciones.

1. El Pleno de la Cámara podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Comité Ejecutivo, salvo las enumeradas en las letras a), b), c), f), g), h), i), j), m) y n) del artículo 19 del presente Reglamento.
2. El acuerdo del Pleno por el que se produzca la delegación deberá delimitar las competencias o funciones a las que se refiere, señalar el órgano al que se confiere la delegación, concretar las facultades que se delegan, las condiciones específicas para su ejercicio y, en su caso, el plazo de la delegación y los medios de control que se reserva el Pleno.
3. Los acuerdos que el Presidente o el Comité Ejecutivo adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el Pleno.
4. El acuerdo de delegación, así como el de su revocación surtirán efectos a partir del día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su necesaria publicación en el Boletín Oficial de Navarra.
5. La delegación será revocable en cualquier momento por el Pleno.
6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán conferirse, de acuerdo con lo preceptuado en los apartados anteriores, a través de la aprobación del Presupuesto (que deberá indicarlo expresamente), decayendo automáticamente la delegación con la aprobación del siguiente presupuesto.
7. En cualquier caso, las delegaciones conferidas por el Pleno no podrán exceder de su periodo de mandato, extinguiéndose automáticamente en el momento en que se renueve el Pleno de la Cámara.

5. Gobierno Corporativo

5.1. Principios de Buen Gobierno Corporativo

5.1.1. Código de buenas prácticas

Accesible en la web.

https://www.camaranavarra.com/sites/default/files/informacion_economica/docs/buenas_practicas.pdf

5.1.2. Protección de datos personales

En la prestación de servicios: Los datos recabados a través de los formularios de recogida de datos del sitio web u otras vías serán incorporados a un fichero automatizado de datos de carácter personal del cual es responsable Cámara Navarra. Esta entidad tratará los datos de forma confidencial y exclusivamente con la finalidad de ofrecer los servicios solicitados, con todas las garantías legales y de seguridad que impone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.

Cámara Navarra se compromete a no ceder, vender, ni compartir los datos con terceros sin su aprobación expresa. Asimismo, Cámara Navarra cancelará o rectificará los datos cuando resulten inexactos, incompletos o hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para su finalidad, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Usuario podrá revocar el consentimiento prestado y ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a tal efecto a la dirección social de la Cámara Navarra, identificándose debidamente e indicando de forma visible el concreto derecho que se ejerce.

La Cámara Navarra adopta los niveles de seguridad correspondientes requeridos por el Reglamento de Medidas de Seguridad aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre. No obstante, Cámara Navarra no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios derivados de alteraciones que terceros pueden causar en los sistemas informáticos, documentos electrónicos o ficheros del usuario.

Cámara Navarra podrá utilizar cookies durante la prestación de servicios del sitio web. Las cookies son ficheros físicos de información personal alojados en el propio terminal del usuario. El usuario tiene la posibilidad de configurar su programa navegador de manera que se impida la creación de archivos cookie o se advierta de la misma.

Si opta a abandonar nuestro sitio web a través de enlaces a sitios web no pertenecientes a nuestra entidad, Cámara Navarra no se hará responsable de las políticas de privacidad de dichos sitios web ni de las cookies que estos puedan almacenar en el ordenador del usuario.

Nuestra política con respecto al correo electrónico se centra en remitir únicamente comunicaciones que usted haya solicitado recibir. Si prefiere no recibir estos mensajes por correo electrónico le ofreceremos a través de los mismos la posibilidad de ejercer su derecho de cancelación y renuncia a la recepción de estos mensajes, en conformidad con lo dispuesto en el TITULO III, Art. 22 de la Ley 34/2002 de Servicios para la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSICE).

En la relación con los trabajadores: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), se informa al trabajador de que los datos de carácter personal incluidos en el presente documento, y los suministrados o que pueda facilitar en el curso de la relación entre las partes, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero denominado "Personal" sito en AEPD (Agencia Española de Protección de Datos_titularidad de la EMPRESA con la finalidad de gestionar la relación laboral existente entre las partes, así como la de constituir una bolsa de empleo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la LOPD, se le comunica que, respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento en este documento y a los que en su caso se suministren, tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección postal antes indicada en los términos que suscribe la legislación vigente.

El TRABAJADOR se compromete al más estricto cumplimiento del artículo 10 de la LOPD antes mencionada que dispone que respecto a quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), se informa al trabajador de que los datos de carácter personal incluidos en el presente documento, y los suministrados o que pueda facilitar en el curso de la relación entre las partes, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero denominado "Personal" sito en AEPD titularidad de la EMPRESA con la finalidad de gestionar la relación laboral existente entre las partes, así como la de constituir una bolsa de empleo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la LOPD, se le comunica que, respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento en este documento y a los que en su caso se suministren, tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección postal antes indicada en los términos que suscribe la legislación vigente.

El TRABAJADOR se compromete al más estricto cumplimiento del artículo 10 de la LOPD antes mencionada que dispone que respecto a quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun

después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

5.1.3. Prevención de riesgos laborales

La ley de Prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995 de 10 de Noviembre), establece el marco regulador de las condiciones de trabajo, protegiendo a los trabajadores de los riesgos derivados de su actividad diaria. El Real Decreto 39/1997 desarrolla el Reglamento de los Servicios de Prevención. En cumplimiento de lo establecido en la normativa, la Institución cuenta con un servicio de prevención ajeno que cubre las especialidades de Seguridad laboral, Higiene Industrial, Ergonomía y Medicina en el trabajo. La Institución organiza la seguridad a través del Comité de Seguridad y Salud con objeto de gestionar las actuaciones de la en materia de prevención de riesgos laborales.

5.1.4. Comunicación

La actividad de la Cámara se difunde a diario a través de un boletín de noticias económicas que se envía por correo electrónico a usuarios interesados, entre los que se encuentran los órganos de Gobierno de la Cámara, la plantilla, etc.

Para la difusión de manera interna, se realiza un resumen de actividad que se envía semanalmente a los empleados y se presenta a los miembros de Pleno y Comité en las sesiones a las que se les convocan.

Para la comunicación a las empresas, además de la web, se utilizan las redes sociales y el envío de emailing.

5.1.5. Canal de quejas, sugerencias y peticiones de información

La Cámara Navarra contempla en su sistema de calidad el manual de evaluación de la calidad en la atención y el servicio. El usuario o cliente tiene acceso a los profesionales de la Cámara como a distintos formularios donde solicitar la información deseada. Asimismo, en la web se puede acceder al buzón de sugerencias, cumplimentar tanto los impresos de reclamaciones, las hojas de sugerencias y la encuesta de evaluación de la calidad del servicio recibido, en formato papel y depositarlas en cualquiera de los buzones disponibles en las instalaciones físicas o virtuales de la Cámara

5.1.6. Control y transparencia

La Cámara está sometida a la tutela del Gobierno de Navarra a la que se someten los presupuestos ordinarios y extraordinarios de gastos e ingresos y fiscaliza las cuentas anuales y liquidaciones.

Además las cuentas de la Cámara están sometidas a una auditoría externa por parte de la empresa Ernst & Young y en lo que se refiere a los fondos públicos su destino está fiscalizado por la Cámara de Comptos de Navarra.

Las cuentas anuales junto con el informe de auditoría y el presente informe, son depositadas en el registro mercantil

6. Órganos de Gobierno de la Cámara en el 2019

El 12 de abril de 2018 se constituyó el nuevo Pleno de la Cámara y se procedió a la elección del Presidente y del Comité Ejecutivo.

6.1. Pleno

El Pleno de la Cámara está compuesto por 46 vocales y en el año 2019 sus miembros son los que se relacionan a continuación:

Grupo Industria

Categoría 1 - Industrias de la alimentación, fabricación de bebidas e industria del tabaco

AN S. COOPERATIVA - Alfredo Arbeloa Baztán
SOCIEDAD COOPERATIVA NEQUEAS, S.A. - Francisco San Martín Sala
JUICE & WORLD, S.L. - Eduardo Zorrilla Díaz
ULTRACONGELADOS VIRTO, S.A. - Roberto Ramos Pérez

Categoría 2 - Fabricación de otros productos minerales no metálicos. Metalurgia y productos metálicos, industrias extractivas, fabricación de vehículos de motor y otro material de transporte

NISSAN FORKLIFT ESPAÑA, S.A (UNICARRIERS MANUFACTURING SPAIN SA.). -
Íñigo Gomariz Díaz
GRUPO CETYA, S.A. - José Joaquín Senosiáin Murillo
FRENOS IRUÑA, S.A.L. - Francisco Ceberio Maiza
TIRUÑA, S.L. - José Miguel Guibert Guibert
INDUSTRIAS SAN ISIDRO, S.L. - Luis Unceta Rivas
ICER BRAKES, S.A. - Juan José Suárez Alecha

Categoría 3 - Industria del papel, artes gráficas, industria química y farmacéutica, fabricación de productos de caucho y plástico

IDIFARMA DESARROLLO FARMACÉUTICO, S.L. - Luis Oquiñena Marco

Categoría 4 - Industria textil, confección de prendas de vestir e industria del cuero y del calzado. Industria de la madera y el corcho. Fabricación de muebles. Otras industrias manufactureras y reparación.

SAGAMOVIL, S.A. - José Carlos Sagüés Salvide

Categoría 5 - Energía eléctrica, gas, agua y saneamiento. Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos. Fabricación de maquinaria y equipo N.C.O.P

BSH ELECTROMESTICOS ESPAÑA, S.A. - José Juste Pallarés
IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U. - Eduardo Ryan Murua
TENERÍAS OMEGA, S.A. - Alberto Navarro Casanova

Grupo Servicios

Categoría 6

Subcategoría 6.1 - Comercio en general

CAMERA TRADE, S.L.U. - Celso Clariana Poch

UNSAIN, S.L.U. - Francisco Jesús Antonio Esparaza Unsáin

ZUAZU 2001, S.L. - Javier Prados Oroquieta

ÓPTICA JULIO EZPELETA, S.L. - Araceli Rodríguez Mendiguchía

DEPORTES IRABIA, S.L. - Miguel Cabodevilla Eraso

Subcategoría 6.2 - Grandes superficies

EL CORTE INGLÉS, S.A. - Alfredo Hernanz Martín

Categoría 7

Subcategoría 7.1 - Servicios de turismo, servicios de comida y bebida

RODAIZ, S.L. - Beatriz Huarte Cruz

USOKI, S.L.- Ángel Regueiro Errea

Subcategoría 7.2 - Hostelería y alojamiento

LA PERLA PAMPLONA, S.L. - Rafael Moreno Arocena

Categoría 8

Subcategoría 8.1 - Transporte de mercancías por carretera

TRANSPORTES ACME XXI, S.L.L. - Txema González Robles

Subcategoría 8.2 - Transporte de viajes y otros

LA BURUNDESA, S.A.U. - Francisco Javier Ochoa Celaya

Categoría 9 - Servicios financieros, seguros y actividades auxiliares. Banca. Educación de mercado. Actividades sanitarias y servicios sociales de mercado

CAIXABANK, S.A. - Ana Díez Fontana

CAJA RURAL DE NAVARRA, S.C.L. - Fernando Soto Bea

BANCO DE SANTANDER, S.A. - Luciano Viguín López

Categoría 10 - Resto servicios

ACEITES SANDUA GROUP, S.L. - Rebeca Laura Sandúa Escribano

AUTOPISTAS DE NAVARRA, S.A. - Víctor Torres Ruiz

INFARCO, S.A. - Carlos Iribarren Goñi

COMPUTADORES NAVARRA, S.A. - Miguel Ángel Latasa Vassallo

TRUCK AND WHEEL, S.L. - Carlos Llonis Irigoyen

SIEMENS GAMESA RENEWABLE ENERGY, S.A. - Jon Lezamiz Cortazar

Categoría 11 - Construcción e instalación de edificios, obra civil y promoción

ANTONIO ERRO Y EUGUI, S.A. - Iñigo Eugui Martínez de Azagra
GUILLEN OBRAS Y PROYECTOS, S.L. - Francisco Javier Sagardoy Lizuain
ADANIA RESIDENCIAL, S.L. - Iñigo Aizpurúa Oiz

Grupo Autónomos - Trabajadores autónomos no dependientes cualquiera que sea su grupo o categoría

DANIEL IMIZCOZ OSÉS
ANA MARÍA BARJA OLCOZ

Grupo empresas de mayor aportación

BERITEGUÍA, S.L. - Ana Beriáin Apesteguía
TAFATRANS LOGÍSTICA Y SERVICIOS, S.L. - Miguel Suárez Martínez
DESPACHO TABERNA, S.L. - Javier Taberna Jiménez
ANKO, S.L. - Javier Prat Preciado
TUTTI PASTA, S.A. - Daniel Palacio Ochoa
USCAL, S.L. - Desiré Gahigiro Merino

6.2. Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo de la Cámara está compuesto por los 10 vocales que se relacionan a continuación:

- Presidente: Javier Taberna Jiménez - Despacho Taberna, S.L.
- Vicepresidente primero: Rafael Moreno Arocena - La Perla Pamplona, S.L.
- Vicepresidente segundo: Miguel Suárez Martínez - Tafatrans Logística y Servicios, S.L.
- Tesorero: Celso Clariana Poch - Camera Trade, S.L.U.

Vocales:

- Iñigo Eugui Martínez de Azagra - Antonio Erro y Eugui, S.A.
- José Carlos Sagüés Salvide - Sagamóvil, S.A.
- José Joaquín Senosiáin Murillo - Grupo Cetya, S.A.
- Rebeca Laura Sandúa Escribano - Aceites Sandúa Group, S.L.
- Eduardo Ryan Murúa - Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.
- Francisco San Martín Sala - Sociedad Cooperativa Nequeas, S.A.
- Luis Unceta Rivas - Industrias San Isidro, S.L.
- Víctor Torres Ruiz - Autopistas de Navarra, S.A.

6.3. Presidente

Javier Taberna Jiménez es natural de Pamplona, es licenciado en Derecho por la Universidad de Navarra.

Abogado en ejercicio, sus inicios profesionales estuvieron vinculados con la constitución y fundación de las primeras asociaciones empresariales de Navarra. Entre otros cargos, fue primer secretario de FADEN (Federación de Asociaciones

de Empresarios de Navarra) y asesor jurídico de diversas asociaciones empresariales de la Comunidad Foral.

Actualmente ejerce como abogado con despachos profesionales en Pamplona y Madrid especializados en Derecho Laboral, Civil, Mercantil y Concursal, que compagina con los siguientes cargos:

- Presidente de la Cámara Navarra de Comercio e Industria desde 1991
- Cónsul honorario de Rumanía en Navarra
- Presidente de Turnavarra
- Vicepresidente de la Fundación Empresa-Universidad de Navarra
- Vicepresidente de la Corte Española de Arbitraje
- Presidente de la Corte de Arbitraje de la Cámara Navarra
- Presidente de la Corte de Mediación de la Cámara Navarra
- Vicepresidente de la Comisión de Seguimiento del Plan Internacional de Navarra
- Consejero de Autopistas de Navarra, S.A (AUDENASA)
- Ex Vicepresidente del Consejo Superior de Cámaras
- Ex Presidente del Comité bilateral Hispano-Iraquí

6.4. Secretario general

Juan Torres Zalba

Información personal

- Lugar y fecha de nacimiento: Pamplona (Navarra), 14 de abril de 1973.
- D.N.I./N.I.F: 33446527-L.

Formación Académica

- Junio de 1996: E.G.B, B.U.P. y C.OU. en Colegio San Ignacio de Pamplona (Jesuitas)
- Setiembre 1991-Junio 1996: Licenciado en Derecho por la Universidad de Navarra.

Formación complementaria

- Septiembre 2003-Junio 2004: Máster en Gestión Ambiental impartido por FOREM NAVARRA.

Experiencia profesional

- Septiembre 1996 - Septiembre 1997: Profesor de Derecho en Centro de Formación Politécnica de Pamplona.
- Junio 1997- Septiembre 2004: Abogado en ejercicio en el Bufete “San Martín y Caballero Abogados”. Especialidad en Derecho Administrativo.
- Enero 1999 - Enero 2004: Vocal de la Junta Arbitral de Consumo del Gobierno de Navarra.
- Febrero 2004 - Mayo 2008: Secretario Municipal de diversos Ayuntamientos en la provincia de Navarra.

- Mayo 2008 hasta la actualidad: Asociado, abogado en ejercicio y Director del Departamento de Derecho Administrativo de ARPA ABOGADOS Y CONSULTORES, S.L.
- Septiembre 2013: Secretario General en funciones de Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra.
- Agosto 2015: Secretario General de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Navarra

Idiomas

- Inglés: nivel medio hablado y escrito.

Informática

- Manejo a nivel de usuario de las herramientas informáticas habituales.

6.5. Director gerente

La dirección de la Cámara Navarra es mancomunada y se reparte entre dos personas que ya trabajaban en la Cámara. La asumen Cristina Cabrejas, como directora de producción y operaciones, y Cristina Oroz, como directora de desarrollo de servicios y comercial.

Cristina Cabrejas Vela nació en Tudela en 1977. Es licenciada en Psicología por la Universidad Pontificia de Salamanca y máster superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Ergonomía, Psicosociología e Higiene Industrial por la misma universidad. Con posterioridad, ha continuado su formación siempre vinculada a la dirección de equipos y personas en organizaciones.

Inició su carrera profesional en la empresa Manpower, posteriormente se incorporó a la plantilla de Supermabo/Caprabo dentro del área de Recursos Humanos y también trabajó en el grupo AMMA. Comenzó en la Cámara Navarra en el año 2005 en el área de Internacional, donde ha desarrollado su trabajo, participando en proyectos relacionados con el desarrollo de personas en empresas y organizaciones. Además, ha sido directora del área de Tramitación Internacional hasta 2014.

Cristina Oroz Barbería nació en Pamplona en 1975. Es licenciada en Periodismo y en Publicidad y Relaciones Públicas por la Universidad de Navarra. Ha completado su formación con un curso de especialización de la Universidad Oberta de Cataluña en EFQM y Excelencia en la Gestión, y otros cursos de gestión de la calidad y procesos, marketing y comunicación digital.

Inició su carrera profesional en Europa Press y Gobierno de Navarra, y trabajó en la Escuela de Ingenieros Industriales de la Universidad de Navarra en San Sebastián, siempre vinculada al mundo de la comunicación y el marketing. Se incorporó a la Cámara en el año 2000 para trabajar en proyectos de nuevas tecnologías y desde 2010 ha sido responsable de Comunicación y jefa de gabinete de Presidencia de la Cámara.

6.6. Comisiones

Comisión	Nombre y apellidos de los integrantes
▪ Comercio Interior	Celso Clariana

6.7. Representaciones en otras entidades

Entidad	Nombre y apellidos del representante
▪ Entidad Asipyme	Javier Taberna
▪ Asociación empresas centenarias	Cristina Oroz
▪ Fundación Universidad Sociedad	Rafael Moreno
▪ Cederna Garalur	Fernando San Miguel
▪ Corsorcio Eder	Ignacio Ortega
▪ Comisión de Ordenación del Territorio	Cristina Oroz
▪ Fundación Instituto Navarro Artes Audiovisuales	Cristina Oroz
▪ Consejo Navarro de Consumo	Javier Taberna
▪ Consejo de Comercio de Navarra	Javier Taberna
▪ Consejo Navarro de Formación Profesional	Cristina Oroz

6.8. Nº de plenos y comités ejecutivos celebrados y nº asistentes

PLENOS

Fecha	Nº de asistentes
28 de enero	16
8 de abril	16
27 de mayo	20
24 de junio	25
21 de octubre	20
16 de diciembre	16

COMITÉS EJECUTIVOS

Fecha	Nº de asistentes
28 de enero	8
22 de febrero	11
8 de abril	7
6 de mayo	9
27 de mayo	9

24 de junio	10
16 de septiembre	7
21 de octubre	7
18 de noviembre	12
16 de diciembre	10

Fdo.: Cristina Oroz Barbería
Directora