

CÓDIGO ÉTICO DE EMPRESA

Zenith Área SLU

ÍNDICE

1. Introducción

Finalidad

Ámbito de aplicación

Interpretación e integración del Código Ético

2. Normas generales de conducta profesional

Cumplimiento de la legalidad y del sistema de gobierno corporativo

Desempeño de una conducta profesional íntegra

3. Los trabajadores del grupo

Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral Derecho a la intimidad

Seguridad y salud en el

trabajo Selección y

evaluación Formación

Información

Obsequios y

regalos Conflictos

de interés

Oportunidades de negocio

Recursos y medios para el desarrollo de la actividad

profesional Información de uso interno, confidencial y

reservada Información privilegiada

Actividades externas

4. Compromisos y relaciones con otros grupos de interés

Compromiso con los derechos humanos y

laborales Clientes

Proveedores

Competidores

Sociedad

Medio ambiente

5. Buzón ético

Creación e información del Buzón ético

6. Disposiciones varias

Régimen

disciplinario

Aceptación

Aprobación y modificación.

INTRODUCCIÓN

Finalidad

Este Código Ético, está llamado a desarrollar los principios recogidos en la Misión, Visión y Valores de ZENITH AREA SLU -la empresa en adelante- y a servir de guía para la actuación de los trabajadores en la empresa en un entorno global, complejo y cambiante.

El Código Ético recoge el compromiso de la Sociedad con los principios de la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos en los que se opera, estableciendo así una serie de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los trabajadores de la empresa.

El Código Ético forma parte del sistema de gobierno corporativo en la empresa y es plenamente respetuoso con los principios de organización corporativa de la misma.

Ámbito de aplicación

Los principios y pautas de conducta contenidos en el Código Ético son de aplicación a todos los trabajadores de la empresa, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional y del departamento al que presten sus servicios.

Aquellos trabajadores que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar por que los trabajadores directamente a su cargo conozcan y cumplan el Código Ético y prestar ejemplo, siendo referentes de conducta en su departamento.

Interpretación e integración del Código Ético

El departamento de Recursos Humanos es el órgano al que corresponde la interpretación e integración general del Código Ético. Sus criterios interpretativos son vinculantes para todos los trabajadores de todos los departamentos.

El Código Ético, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar la conducta de los trabajadores de la empresa y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

Cualquier duda que pueda surgir a los distintos trabajadores de la empresa sobre la interpretación del Código Ético deberá consultarse con el superior inmediato.

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

Cumplimiento de la legalidad

Los trabajadores de la empresa cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la empresa en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas en el lugar donde desarrolle su trabajo.

Desempeño de una conducta profesional íntegra

Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los trabajadores de la empresa serán la **profesionalidad, la integridad y el autocontrol** en sus actuaciones y decisiones:

- I. La **profesionalidad** es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- II. La **integridad** es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la empresa y con los principios y valores recogidos en el Código Ético.
- III. El **autocontrol** en las actuaciones y en la toma de decisiones supone que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas:
 1. Que la actuación sea éticamente aceptable; 2. Que sea legalmente válida; 3. Que sea deseable para la sociedad y la empresa; y 4. Que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

LOS TRABAJADORES

Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades

La empresa promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus trabajadores, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

En particular, la empresa promueve la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción y a las condiciones de trabajo, así como el acceso a bienes y servicios y su suministro.

La empresa rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral y otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio y ofensivo para los derechos personales de sus trabajadores. Específicamente, la empresa promoverá medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias.

Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral

La empresa respeta la vida personal y familiar de sus trabajadores y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mayor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.

Derecho a la intimidad

La empresa respeta el derecho a la intimidad de sus trabajadores, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos de acuerdo con lo establecido en el RGPD

Los trabajadores de la empresa se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualquier otro medio que la empresa ponga a su disposición para el devenir de su trabajo. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la empresa en el desempeño proporcionado de sus deberes de control y seguridad.

La empresa se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus trabajadores, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los trabajadores para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

Los trabajadores de la empresa que por su actividad accedan a datos personales de otros trabajadores de la empresa o bien de colaboradores externos, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de estos datos.

El departamento de Recursos Humanos cumplirá los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los trabajadores según lo establecido en el Código Ético.

Seguridad y salud en el trabajo

La empresa promoverá un programa de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera que pudieran establecerse en un futuro.

Los trabajadores de la empresa observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

Así mismo, el trabajador tiene la obligación de usar todo aquel material que le sea entregado por parte de la empresa para realizar de la forma más óptima su trabajo y así cumplir con las obligaciones a las que se encuentra sujeta la empresa con otros clientes.

La empresa se compromete a la explicación detallada de los sistemas de seguridad a tener en cuenta por el trabajador al inicio de cada relación laboral, así como la disposición del departamento de Prevención de riesgos laborales para cualquier consulta que pueda ocasionarse.

La empresa promoverá que los proveedores con los que opere cumplan sus normas y los programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Por otro lado, la empresa se compromete a tomar las acciones que considere oportunas, junto con el departamento de Recursos Humanos, ante cualquier tipo de agresión acometida sobre un trabajador por otro compañero o superior.

Selección y evaluación

La empresa mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos, así como las necesidades de la empresa.

La empresa evaluará a sus trabajadores de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

Los trabajadores de la empresa participarán, en su debida medida, en la definición de sus objetivos y tendrán conocimiento de las evaluaciones que se les realicen si fuera el caso.

Formación

La empresa promoverá la formación de sus trabajadores. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la empresa.

Los trabajadores de la empresa se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a aprovechar los programas de formación que la empresa disponga.

Información

La empresa informará a sus trabajadores sobre las líneas maestras de sus objetivos estratégicos y sobre el ritmo de la empresa.

Obsequios y regalos

Los trabajadores de la empresa no podrán dar ni aceptar regalos y obsequios en el desarrollo de su actividad profesional a título personal. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidos cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- I.-Sean de valor económico irrelevante o simbólico;
- II.-Respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales;
- III.-No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Los trabajadores de la empresa no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la empresa, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los trabajadores de la empresa por entidades financieras que sean clientes o proveedoras de la empresa y que no estén incurso en las actividades anteriormente expresadas.

Los trabajadores de la empresa no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con su superior, quién podrá consultarlo en caso de duda con el departamento de Recursos Humanos.

Conflictos de interés

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de cualquier de las sociedades de la empresa. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al trabajador las siguientes:

I.-El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.

II.-Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge (o persona con relación de afectividad) del trabajador.

III.-Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del trabajador.

IV.-Las entidades en las que el trabajador, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

I.-Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que cualquiera de las sociedades integradas en la empresa sea parte.

II.-Negociar o formalizar contratos en nombre de cualquiera de las sociedades de la empresa con personas físicas vinculadas al trabajador o con personas jurídicas en las que el profesional o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.

III.-Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc. de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de cualquiera de las sociedades de la empresa.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la empresa, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los trabajadores de la empresa.

En relación con los posibles conflictos de interés, los trabajadores de la empresa observarán los siguientes principios generales de actuación:

I.-Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la empresa y sus accionistas e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la empresa.

II.-Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades de la empresa con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

III.-Comunicación: Informar sobre los conflictos de interés que estén incursos, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, por escrito, al superior jerárquico, a la dirección responsable de la función de recursos humanos y al departamento de recursos humanos. Esta última evaluará la situación, en coordinación con la dirección y adoptará las decisiones oportunas, aconsejando, de ser necesario, sobre las actuaciones apropiadas en cada circunstancia concreta. En la comunicación, el trabajador deberá indicar:

a.-Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándolo en su caso.

b.-La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.

c.-El importe o evaluación económica aproximada.

d.-El departamento o la persona de la empresa con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el profesional, o una persona vinculada al profesional, y cualquiera de las sociedades de la empresa. Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibles, antes de aceptar cualquier cargo público se informará de ello a Recursos Humanos.

Oportunidades de negocio

Se considerarán oportunidades de negocio aquellas inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la empresa de las que el profesional haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la empresa o este tenga interés en ella.

El profesional no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a él vinculada, entendiéndose por tal las personas mencionadas anteriormente, salvo que:

I.-Sea ofrecida previamente a la empresa.

II.-La empresa haya desistido de explotarla sin mediar influencia del trabajador.

III.-El trabajador no podrá utilizar el nombre de la empresa ni invocar su condición de profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas.

Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

La empresa se compromete a poner a disposición de sus trabajadores los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios de la empresa, los trabajadores de la empresa se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés de la empresa, de manera que dichos recursos y medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares. Los trabajadores de la empresa evitarán cualesquiera prácticas, en especial actividades y gastos superfluos fuera de lo estrictamente profesional y que pueda poner a la empresa en un compromiso con otras entidades.

Los trabajadores respetaran el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a la empresa. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que la empresa pone a disposición de los trabajadores para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la empresa.

Información de uso interno, confidencial y reservada

La información no pública que sea propiedad de la empresa tendrá, con carácter general, la consideración de información de uso interno, salvo que se haya clasificado como confidencial o reservada, y en todo caso estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones y siempre que a aquellos a los que se les comunique la información estén sujetos, legal o contractualmente, a una obligación de confidencialidad. La información o datos cuya divulgación no autorizada, fuera de la empresa o dentro de ella, pudiera causar un perjuicio (económico o reputacional) o infringir cualquier requisito regulatorio o legal, dando lugar a la imposición de sanciones o a reclamaciones contra sociedades de la empresa, será clasificada como confidencial. Cuando se trate de información o datos altamente sensibles o especialmente valiosos, cuya divulgación pudiera causar un perjuicio grave o significativo, será clasificada como información reservada.

Es responsabilidad de la empresa y de todos sus trabajadores poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información de uso interno, confidencial y reservada registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los trabajadores de la empresa guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar información confidencial o reservada o usarla para fines particulares contraviene el Código Ético.

Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o reservada para fines particulares deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior y a recursos humanos. En caso de cese de la relación laboral o profesional, toda la información de su uso interno, confidencial y reservada será devuelta por el profesional a la empresa, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada de cualquier dispositivo electrónico corporativo o personal, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

Información privilegiada

Información privilegiada es, sujeto a la definición establecida en el Reglamento interno de conducta en los Mercados de Valores, cualquier información concreta sobre la empresa que no sea pública y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la empresa.

Los trabajadores que accedan a cualquier información privilegiada de la empresa se atendrán a las obligaciones, limitaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de conducta en los Mercados de Valores y, en particular, se abstendrán de:

Preparar o realizar cualquier tipo de operación sobre las acciones u otros valores negociables de la empresa a los que se refiera la información, incluyendo la adquisición, transmisión o cesión, por cuenta propia o de terceros, directa o indirectamente, de las acciones o los valores negociables de la empresa a los que se refiera la información, o utilizar este tipo de información para cancelar o modificar una orden relativa a dichas acciones o valores dada antes de conocer la información privilegiada. También deberán abstenerse de la mera tentativa de realizar dichas operaciones.

Comunicar la información privilegiada a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones, estén sujetos, legal o contractualmente, a obligación de confidencialidad y hayan confirmado a la empresa que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.

Las prohibiciones establecidas en el apartado anterior se aplican a cualquier trabajador que posea información privilegiada cuando dicho trabajador sepa o hubiera debido saber que se trata de información privilegiada. Asimismo, se aplicarán a cualquier información sobre otras sociedades emisoras de valores cotizadas que pueda considerarse información privilegiada y a la que el trabajador haya tenido acceso en el ejercicio normal de su trabajo.

Actividades externas

Los trabajadores dedicaran a la empresa toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones.

La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena, a sociedades o entidades distintas de la empresa, así como la realización o participación, como docente, en actividades académicas por parte del profesional, cuando estén tengan relación con las actividades de la empresa o las funciones de los trabajadores desempeñan en ella, deberán ser autorizadas de forma previa y por escrito por Recursos Humanos.

La empresa respeta el desempeño de actividades sociales y publicas por parte de sus trabajadores, siempre que no interfieran en su trabajo.

La vinculación, pertenencia o colaboración de los trabajadores con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con la empresa.

La creación, pertenencia, participación o colaboración de los trabajadores en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuaran de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los trabajadores deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la empresa para abrir cuentas o darse de alta en foros o redes.

COMPROMISOS Y RELACIONES CON OTROS GRUPOS DE INTERÉS

Compromiso con los derechos humanos y laborales

La empresa manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el Pacto mundial de Naciones Unidas, las Normas sobre las responsabilidades de las empresas transnacionales y otras empresas comerciales en la esfera de los derechos humanos de Naciones Unidas, las líneas directrices de la OCDE para empresas multinacionales, la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social y la política social de la organización internacional del trabajo, así como los documentos o textos que puedan sustituir o complementar a los anteriormente referidos. En particular, la empresa manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.

Clientes

La empresa, aplicando en todo caso normas de transparencias, información y protección, se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos igual o superior a los requisitos y estándares de calidad establecidos legalmente, compitiendo en el mercado y realizando las actividades de marketing y ventas basándose en los méritos de sus productos y servicios.

La empresa garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y demás disposiciones que resulten aplicables.

Los contratos con los clientes de la empresa serán redactados de forma sencilla y clara. En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y tarifas.

Los trabajadores evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional dentro de la empresa.

Proveedores

La empresa adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección. Los trabajadores de la empresa se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Los trabajadores de la empresa que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable. La información facilitada por los

trabajadores de la empresa a los proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

Los trabajadores evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de la empresa ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del trabajador dentro de la empresa.

Competidores

La empresa se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizara publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

La empresa se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios.

La empresa cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

Sociedad

La empresa manifiesta su firme compromiso con los principios de la Política general de responsabilidad social corporativa como marco integrador de sus programas y actuaciones con los trabajadores, clientes, proveedores, accionistas y todos los grupos de interés con los que se relaciona. En este sentido, la empresa, en relación al objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad, adopta una ética empresarial responsable que fomente los principales objetivos como la protección del medio ambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relaciones con la sociedad en orden de atender sus necesidades y expectativas.

La empresa manifiesta su firme compromiso con los principios de la política contra la corrupción y el fraude y de la política para la prevención de delitos y, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, competidores, autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales.

La empresa contribuye al desarrollo de las comunidades con su actividad empresarial y su estrategia de responsabilidad social, con medidas dirigidas, entre otras, a fomentar la educación, la protección del medio ambiente, la cultura, el deporte y a proteger a los colectivos vulnerables, y trabaja para establecer vínculos firmes y permanentes con aquellas.

Está estrictamente prohibido que las sociedades de la empresa, por si o a través de personas interpuestas, realicen, directa o indirectamente, donaciones, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos españoles, incluyendo las federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores.

Medio ambiente

La empresa desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente. Las sociedades de la empresa asumen como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, así como realizar y patrocinar proyectos de investigación y desarrollo que fomenten la protección del medio ambiente.

La empresa colabora con las autoridades regulatorias para desarrollar y promover leyes y reglamentaciones equitativas que protejan el medio ambiente.

BUZÓN ÉTICO Y SUGERENCIAS

Creación e información del Buzón ético

El Buzón Ético es un canal habilitado para comunicar, por parte de los trabajadores de la empresa, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético o para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación, de conformidad con lo dispuesto anteriormente.

Los trabajadores de la empresa que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético específicamente dirigidas a los trabajadores de la empresa deberán comunicarlo a través de los buzones establecidos. En cualquier caso, estas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento del Código Ético o de la legislación vigente.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del buzón ético tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, será comunicada al denunciado sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

La empresa se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirectamente, contra los trabajadores que hubieran comunicado a través del buzón una actuación, salvo que hubiesen actuado de mala fe.

Las denuncias a través del buzón podrán realizarse de forma anónima.

DISPOSICIONES VARIAS

Régimen disciplinario

La empresa desarrollara las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético.

Nadie, independientemente de su posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético. A su vez, ningún trabajador puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido amparándose en la orden de un superior.

Cuando se tenga constancia de un trabajador de la empresa ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código Ético, Recursos Humanos podrá aplicar las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo de la sociedad a la que pertenezca el trabajador o en la legislación laboral aplicable.

Aceptación

Los trabajadores de la empresa aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el Código Ético.

Los trabajadores que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de la empresa, aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en el Código Ético.

El Código Ético se anexará a los contratos laborales de todos los trabajadores de la empresa.

Aprobación y modificación

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual de Recursos Humanos, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los trabajadores de la empresa.

La modificación de este Código Ético corresponderá en todo caso a la dirección de la empresa.