

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



élite
cementos



Aprobado por Dirección de Élite Cements,
en Castellón de la Plana a 05 de noviembre de 2018



00

INDICE

01 PRESENTACIÓN

- 04 Alcance
- 04 Valores de Élite Cements
- 05 Compromisos respecto al código
- 06 Cumplimiento de la legislación

03 RESPONSABLES EN LOS NEGOCIOS

- 11 Relación con las Administraciones Públicas
- 12 Relación con Proveedores o Terceros
- 14 Gestión Económico-Financiera
- 15 Confidencialidad y Seguridad de la Información

02 RESPONSABLES EN EL TRABAJO

- 08 Seguridad y Salud
- 09 Derechos Humanos e Igualdad
- 09 Formación

04 RESPONSABLES CON LA SOCIEDAD

- 17 Transparencia y confianza
- 17 Protección del Medio Ambiente
- 17 Aportación a la Comunidad
- 18 Entrada en vigor y cumplimiento

01

PRESENTACIÓN

El Código Ético y de Conducta es la guía de comportamiento ético y responsable de las personas que trabajamos en Elite Cements, reforzando nuestro compromiso de servicio a la sociedad.

El Código traduce a pautas de comportamiento los valores y principios éticos de la organización, y expresa el compromiso de Elite Cements con sus grupos de interés respecto al modelo ético al que orienta su gestión y sus esfuerzos.

ALCANCE

El presente Código resulta aplicable a todas las personas que trabajan en Elite Cements. Asimismo, se promoverá su conocimiento entre los proveedores que prestan servicio a la organización.

VALORES DE ÉLITE CEMENTS

Los valores son los principios éticos sobre los que se asienta la cultura de nuestra organización, la personalidad que determina nuestras pautas de comportamiento.

ÉTICA	Respecto de las normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida
COMPROMISO	Respeto al acuerdo como seña de identidad.
EFICIENCIA	La adecuada gestión de los recursos para ofertar el mejor servicio.
RESPONSABILIDAD	Cumplimiento inquebrantable de nuestros valores éticos y morales.
DETERMINACIÓN	Una fuerte mentalidad y capacidad de trabajo para lograr los objetivos.

COMPROMISOS RESPECTO AL CÓDIGO

Más allá del adecuado desempeño de las funciones que tenemos encomendadas es una responsabilidad y obligación de todas las personas que trabajamos en Elite Cements:

- ➔ Conocer y cumplir los compromisos de conducta del Código y colaborar en su difusión.
- ➔ Ser proactivos a la hora de cumplir y hacer cumplir el Código.
- ➔ Recurrir a los medios existentes (buzón del empleado o superior jerárquico) en caso de duda respecto al contenido e interpretación del Código.
- ➔ Notificar a través de los canales establecidos las irregularidades o incumplimientos de los que puedan tener conocimiento.
- ➔ No justificar una conducta impropia por una orden o por desconocimiento del Código, ni inducir a contravenir el mismo.
- ➔ Quienes tengan responsabilidades sobre personas, deben promover activamente el cumplimiento del Código en sus equipos de trabajo, prestando apoyo y ayuda, y liderando con el ejemplo.

Para cualquier duda respecto a la interpretación y aplicación del código, así como para solicitar información, plantear sugerencias, dudas, comentarios o realizar notificaciones de hechos que pudieran contravenir el código, ponemos a disposición de nuestros empleados dos formas de comunicación:

- Comunicación directa con el responsable del Comité de RSC (rsc@elitecementos.com).
- El buzón del empleado.

La organización aplicará los mecanismos necesarios para garantizar tanto la confidencialidad del denunciante como el derecho al honor de las personas que pudieran ser acusadas de contravenir el código.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

Respetar rigurosamente la normativa y legislación vigente como condición indispensable y de mínimos para observar una conducta ética.

- ➔ Cumplimos escrupulosamente la normativa, tanto la legislación vigente, como la normativa interna.
- ➔ De forma singular, en las relaciones con nuestras partes interesadas externas (proveedores, clientes, etc.), cumplimos estrictamente las leyes, normas y procedimientos, garantizando la neutralidad, objetividad y no discriminación.
- ➔ Ponemos en conocimiento de los órganos competentes de la entidad cualquier actuación que conozcamos y sea contraria a la legislación vigente.

02

RESPONSABLES EN EL TRABAJO

SEGURIDAD Y SALUD

Elite Cements está comprometida con crear un ambiente laboral seguro y saludable, donde los trabajadores puedan realizar sus actividades con dignidad. Las siguientes medidas tienen por objeto la prevención de cualquier riesgo, daño o lesión de empleados, colaboradores, contratistas, clientes y grupos de interés.

- ➡ El personal no podrá realizar ninguna actividad para la que no esté autorizado y/o formado.
 - ➡ El personal tiene expresamente prohibido realizar ninguna actividad bajo los efectos de sustancias que mermen sus facultades o/y que pongan en riesgo la integridad propia, la de otros compañeros y en general de cualquier persona que pueda verse afectada durante el desarrollo de la actividad.
 - ➡ Los empleados deberán velar por la seguridad propia y por la de otros compañeros y en general por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.
 - ➡ Los empleados deberán participar en todas las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales que les atañan y proponer la manera más segura de llevar a cabo las tareas que realizan.
 - ➡ Los empleados deberán ajustar su actuación a lo establecido en la Política de Prevención y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Organización y la normativa legal aplicable, estando especialmente obligados aquellos que tengan expresamente atribuidas funciones de vigilancia y cuidado en esta materia.
 - ➡ El personal tiene expresamente prohibido desarrollar conductas o realizar acciones, así como provocarlas o colaborar para que se realicen, que individual o colectivamente puedan poner en peligro la integridad propia y la de empleados de Elite Cements.
 - ➡ El personal está obligado a reportar cualquier incidencia o falta.
 - ➡ Los trabajadores tienen la obligación que todas las personas (proveedores, personal externo, transportistas, etc.) que se encuentran dentro de nuestras instalaciones cumplan estrictamente las normas de seguridad implantadas en la organización.
- Aparte de lo definido en este código los trabajadores deberán cumplir con lo
- ➡ estipulado en la legislación de prevención de riesgos laborales.

DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD

El único ambiente saludable que existe es aquel en el que impera el respeto por los derechos humanos y la igualdad. Elite Cements tiene una política de cero permisividad con cualquier forma de violación a esa máxima.

- ➔ Los empleados tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a todas las personas de la organización y terceros con los interactúen.
- ➔ No se mantendrá ningún tipo de relación, ni se considerará como grupo o parte interesada, ni directa ni indirectamente, a grupos o personas, que no defiendan de forma clara la diversidad e igualdad entre las personas.
- ➔ No se tolerará ningún tipo de discriminación por motivos de sexo, edad, raza, religión, opinión política o sindical, ascendencia nacional, origen social, discapacidad o de cualquier otra índole.
- ➔ Cualquier forma de acoso será reportada y gestionada de forma acorde al tipo de infracción.

FORMACIÓN

Elite Cements tiene la sólida creencia de que para crecer como compañía debe apostar por el componente humano. Para conseguir su objetivo, el desarrollo personal y profesional de sus trabajadores juega un papel vital, por lo que Elite Cements pone a disposición de sus empleados diversos planes de formación.

- ➔ Los empleados de Elite Cements tienen el derecho y el deber de participar de manera activa en los planes de formación que la organización pone a su disposición y la obligación de asistir a los cursos de formación a los que sean convocadas.
- ➔ Los empleados de Elite Cements se implicarán en su propio desarrollo y deberán mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias para desempeñar sus tareas y propiciar su progreso profesional.

03

RESPONSABLES EN LOS NEGOCIOS

RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Elite Cements confía en la calidad de su producto y servicios para ganar presencia en el mercado, por eso siempre ha mantenido y mantiene con la Administración una relación transparente, basada en el respeto de la legalidad. La compañía rechaza rotundamente cualquier decisión arbitraria a su favor y repudia cualquier tipo de operación para beneficiarse de manera ilícita.

- ➔ Las relaciones personales, parentesco o afinidad con funcionarios públicos no serán utilizadas en intentar forzar o favorecer una decisión o resolución arbitraria a favor de la organización.
- ➔ Todas las personas que trabajan en la Organización deben abstenerse de ofrecer regalos, comisiones o retribuciones a autoridades, organismos, partidos políticos, instituciones en general y Administraciones Públicas, así como de realizar, con cargo a Elite Cements, aportaciones a favor de las mismas.
- ➔ Los empleados deberán proporcionar datos correctos y condiciones ajustadas y veraces en la obtención de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas en beneficio de Elite Cements. Cualquier actuación contraria que fuese propuesta por el funcionario o autoridad pública, debe ser rechazada y denunciada.
- ➔ Los empleados deberán velar para que los fondos obtenidos de subvenciones sean destinados al fin para el que fueron concedidos.
- ➔ En nombre de Elite Cements no se ofrecerá ningún tipo de obsequio o prebenda a responsables de las Administraciones Públicas, que puedan tener capacidad de influencia en la adjudicación de contratos o en la concesión de subvenciones.
- ➔ Los empleados no pueden realizar pagos al contado en el transcurso de las relaciones contractuales con residentes, proveedores o terceros o en el transcurso de relaciones con las Administraciones Públicas.
- ➔ Cualquier empleado atenderá con diligencia y facilitará la información requerida a los órganos o entidades inspectoras o supervisoras, bien de Elite Cements o de alguno de sus empleados.

RELACIÓN CON PROVEEDORES, CLIENTES O TERCERAS PARTES

Elite Cements está comprometida con los más altos estándares de calidad en cualquiera de sus servicios y aboga por que sus relaciones con proveedores, clientes y terceras partes discurran por los cauces de la legalidad y la buena fe, en su objetivo de aumentar el valor de sus colaboradores y el suyo propio.

- ➔ Elite Cements exigirá a sus proveedores que la información de sus productos o servicios sea completa, fiable y verdadera.
- ➔ Los empleados de Élite Cements deberán actuar de manera honesta en la gestión de sus obligaciones frente a terceros y someter sus decisiones al principio de la buena fe.
- ➔ Los empleados de Élite Cements deberán vigilar que los terceros (clientes, proveedores, etc.) con quienes se relacionan habitualmente no se sirvan de Elite Cements para efectuar cualquier tipo de acto que frustre el legítimo derecho de un tercero a cobrar sus créditos.

Los empleados de Élite Cements no podrán aceptar regalos, invitaciones, favores u otras

- ➔ compensaciones de empresas, organizaciones, trabajadores, proveedores o terceros, salvo que se trate de atenciones de cortesía de valor simbólico que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales (máximo 300 €), siempre y cuando por su frecuencia, características y circunstancias no puedan ser interpretadas como un hecho con la voluntad de afectar su criterio imparcial.

Está expresamente prohibido favorecer, en contra de unos criterios objetivos, a otro en la

- ➔ adquisición o venta de mercancías, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

Los empleados de Élite Cements deberán informar a la Dirección de la organización de

- ➔ cualquier otra actividad remunerada por cuenta ajena o propia que realicen. No está permitida la realización de actividades que entren en conflicto con los intereses de la organización.

Los empleados con competencias en materia de contratación, deberán abstenerse en

- ➔ cualquier procedimiento o decisión que pueda suponer la contratación de obligaciones frente a un tercero con quien el empleado tenga relación personal o familiar hasta segundo grado.

Asimismo, los empleados de Élite Cements deberán informar a la Dirección de cualquier

- ➔ participación directa o indirecta o del ejercicio de funciones que impliquen poder de decisión, en sociedades que puedan encontrarse vinculadas a la organización y con las que pudiera existir algún tipo de conflicto de intereses.

- ➔ Todo el equipo humano que integra Elite Cements ha de actuar atendiendo a criterios estrictamente profesionales adecuados a los intereses de los grupos de interés, excluyendo tanto las conductas arbitrarias como los tratos de favor y los conflictos con sus intereses privados, familiares y sociales.
- ➔ Sólo los empleados que tengan poderes otorgados por la organización o sean designados por la Dirección de la misma podrán negociar en nombre de Elite Cements, manteniendo informados a los responsables competentes en el área de la negociación.
- ➔ Los empleados deberán utilizar, únicamente, documentos contractuales autorizados por la organización; el apartamiento de aquellos deberá estar justificado y previamente informado y revisado por la Dirección.
- ➔ Los empleados que vayan a utilizar para fines privados los servicios de proveedores habituales de la Empresa deberán ponerlo en conocimiento de su superior inmediato para el debido control de posibles conflictos de intereses.

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

La profesionalidad y la corrección en la actividad económica es una de las señas de identidad de Elite Cements, reconociendo como exigencia ineludible el cumplimiento de las leyes.

- ➔ El personal responsable de la contabilidad está obligado a velar por la adecuada elaboración de la misma, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de Elite Cements.
- ➔ El personal que participa en la preparación de la información contable deberá seguir estrictamente las directrices de comportamiento marcadas, y cumplir con los reportes periódicos de comprobación.
- ➔ El personal con responsabilidades financieras y contables está obligado a guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional, según la normativa legal y las instrucciones de la Dirección de la organización.
- ➔ Elite Cements responderá siempre con la información más fiable de que disponga a las demandas de juzgados y de auditores contables, en relación a los movimientos comerciales con terceros.
- ➔ El origen de los fondos de Elite Cements será siempre transparente y proveniente de actividades o servicios realmente realizados, y debidamente facturados y contabilizados.
- ➔ Los empleados de la Organización deberán utilizar los medios de pago de la empresa, exclusivamente, para los fines de ésta, por lo que no podrán utilizarlos, ni siquiera con carácter provisional, para obligaciones personales.
- ➔ El personal deberá efectuar las liquidaciones de gastos autorizados de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en la organización acompañando, en su caso, de justificantes documentales originales intactos y atendiendo a los periodos de las liquidaciones.
- ➔ Los empleados no pueden enajenar, transmitir, ceder u ocultar bienes adscritos o propiedad de Elite Cements sin cumplir los procedimientos y autorizaciones establecidas al efecto por la organización. En ningún caso se podrá disponer de los mismos con la finalidad de eludir el cumplimiento de responsabilidades frente a acreedores.

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ELITE CEMENTS concede una especial protección a la información y el conocimiento, dos de los principales activos en el modelo de gestión empresarial actual.

- ➔ Los empleados de Élite Cements deberán cumplir la normativa sobre el uso de sistemas informáticos así como, en su caso, los procedimientos de gastos corporativos y velar por el uso adecuado de los bienes y equipamiento de la organización, todo ello a los efectos de minimizar cualquier posible riesgo.
- ➔ Los empleados no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de esta o de terceros, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la organización.
- ➔ La información de la empresa es confidencial y únicamente podrá hacerse uso de la misma en el marco del desempeño profesional de los trabajadores o colaboradores.
- ➔ En el caso de estar en posesión de información confidencial para el desarrollo de su trabajo, será únicamente con carácter temporal, con obligación de deber de secreto. La información deberá ser devuelta una vez que hayan finalizado las tareas que han originado el uso de los datos y, en cualquier caso, a la finalización de la relación laboral.
- ➔ El personal no podrá crear ficheros de datos personales ni cruzar información relativa a datos de diferentes ficheros con el fin de establecer perfiles de personalidad, hábitos de consumo o cualquier otro tipo de preferencia sin autorización del responsable del fichero.
- ➔ Es una conducta prohibida el acceso, o el mero intento, a redes informáticas de terceros, así como el uso de programas de descubrimiento de claves, espía, etc.
- ➔ El personal deberá utilizar los medios de trabajo de la empresa para fines de la Organización y no para uso privado sin la debida autorización.
- ➔ Los empleados deben respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de las mismas.
- ➔ Los empleados tienen expresamente prohibido el acceso a aplicaciones o equipos informáticos de terceros sin autorización.

04

RESPONSABLES CON LA SOCIEDAD

TRANSPARENCIA Y CONFIANZA

Con el objetivo de conseguir un entorno de confianza, ELITE CEMENTS se compromete a informar, de forma completa y veraz, a sus grupos de interés de manera que puedan formarse un juicio objetivo sobre ÉLITE.

- ➡ ELITE CEMENTS mantiene informados puntualmente a sus empleados de las decisiones, objetivos, desempeño, etc. de la organización. Estableciendo para ello los canales más adecuados.
- ➡ ELITE CEMENTS utiliza como canal de comunicación para todos sus grupos de interés, su web corporativa.
- ➡ ELITE CEMENTS se afana en la mejora de la comunicación con sus grupos de interés y en el aumento de la confianza que ellos depositan en la organización a través del incremento en la transparencia.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

ELITE CEMENTS está férreamente comprometida con la preservación del medio ambiente. La compañía no solo cumple con los exigentes estándares normativos, sino que da un paso más. Prueba de ello son la implantación de un sistema de gestión ambiental, certificado según la norma UNE-EN ISO 14001, la innovación en busca de procesos eficientes y sostenibles, y valorización de residuos.

- ➡ Los empleados están sujetos al principio de protección del medio natural, debiendo velar para que ninguna de sus actuaciones pueda ser susceptible de dañar o vulnerar el medio ambiente.
- ➡ Los empleados no pueden falsificar u omitir información sobre cualquier aspecto medioambiental.
- ➡ El personal de Elite Cements deberá velar por el correcto uso y estado de todos los elementos que conlleven un riesgo ambiental y deberá informar a los responsables del centro en el caso de detectar deficiencias en cualquiera de los elementos de las instalaciones.
- ➡ Cumplimiento de la política ambiental de Elite Cements. Centrada en:
 - ✓ Reducción de las emisiones.
 - ✓ Consumo responsable de los recursos.

APORTACIÓN A LA COMUNIDAD

El modelo de negocio de Elite Cements tiene sus raíces en el siguiente concepto:

“Invertir en la Sociedad es invertir en la propia compañía.”

Elite Cements desarrolla actividades de patrocinio y acción social dirigidas a mejorar la comunidad. Estas acciones pueden ser desarrolladas por la propia compañía o a través de la colaboración con organizaciones de carácter social.

ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO

Elite Cements llevará a cabo las acciones necesarias para asegurar el conocimiento y la aplicación del Código, que entrará en vigor a partir de su aprobación por la Dirección, siendo de obligado cumplimiento a partir de ese momento.

El Código será revisado periódicamente y se implantarán diferentes instrumentos para su difusión, aplicación, gestión y cumplimiento: Buzón del empleado, Comité de RSC y Auditorías Internas.