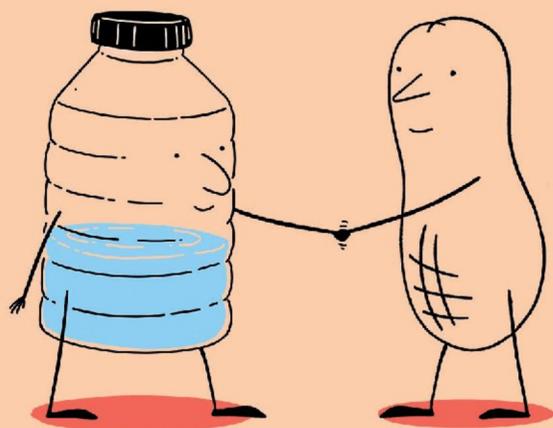


Código Ético



04	Presentación
08	Glosario
10	Árbol de decisión
12	Pautas de conducta corporativa
14	Integridad
16	Compliance
28	Implantación del Código Ético

Presentación

Los estándares éticos de este código, junto a los incluidos en el modelo de gestión, deben ser la base que nos permitirá conseguir beneficios a largo plazo. Actuar conforme a los estándares de este código ético generará confianza entre todos los implicados.

Dado que pretendemos aunar la integridad con el *compliance*, en Importaco creemos que debemos actuar de forma coherente con nuestros valores y ser capaces de hallar un equilibrio entre el desarrollo económico y el cumplimiento ético.

→ Objeto

El objetivo que perseguimos con este código es la creación de una cultura ética en Importaco. Queremos que todos los empleados de Importaco tomen buenas decisiones y que tengan en cuenta sus consecuencias para todos nuestros grupos de interés.

→ Alcance

Nuestro código ético es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de Importaco independientemente del país o la división en la que realicen sus funciones.

→ Difusión

El código será difundido a todos nuestros grupos de interés. En el ámbito interno, lo difundiremos de forma activa con el objetivo de que todos los trabajadores de Importaco lo conozcan y lo pongan en práctica durante sus actividades. En el ámbito externo, lo difundiremos a través de nuestra página web y lo enviaremos a los grupos de interés externos más relevantes.

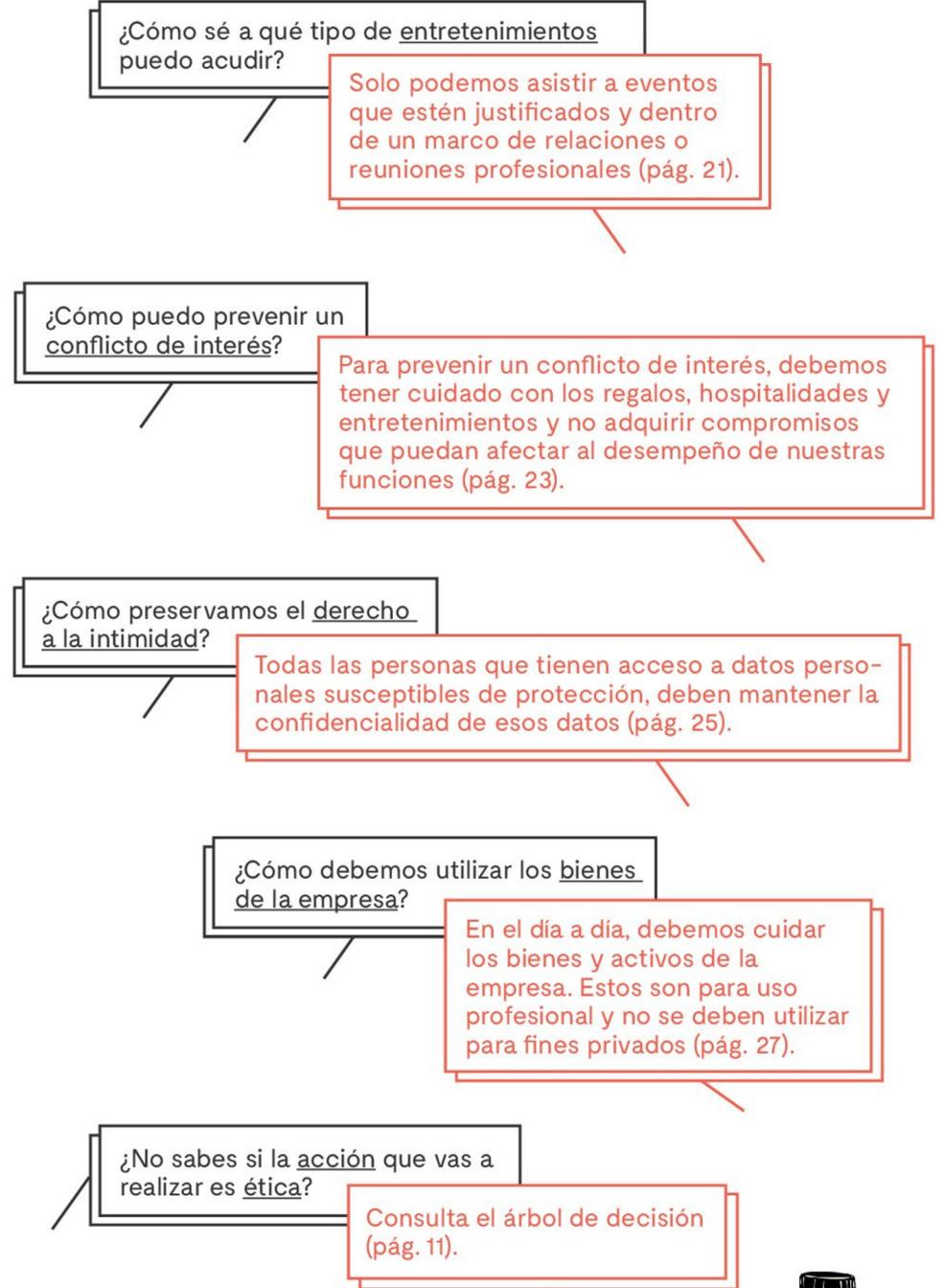
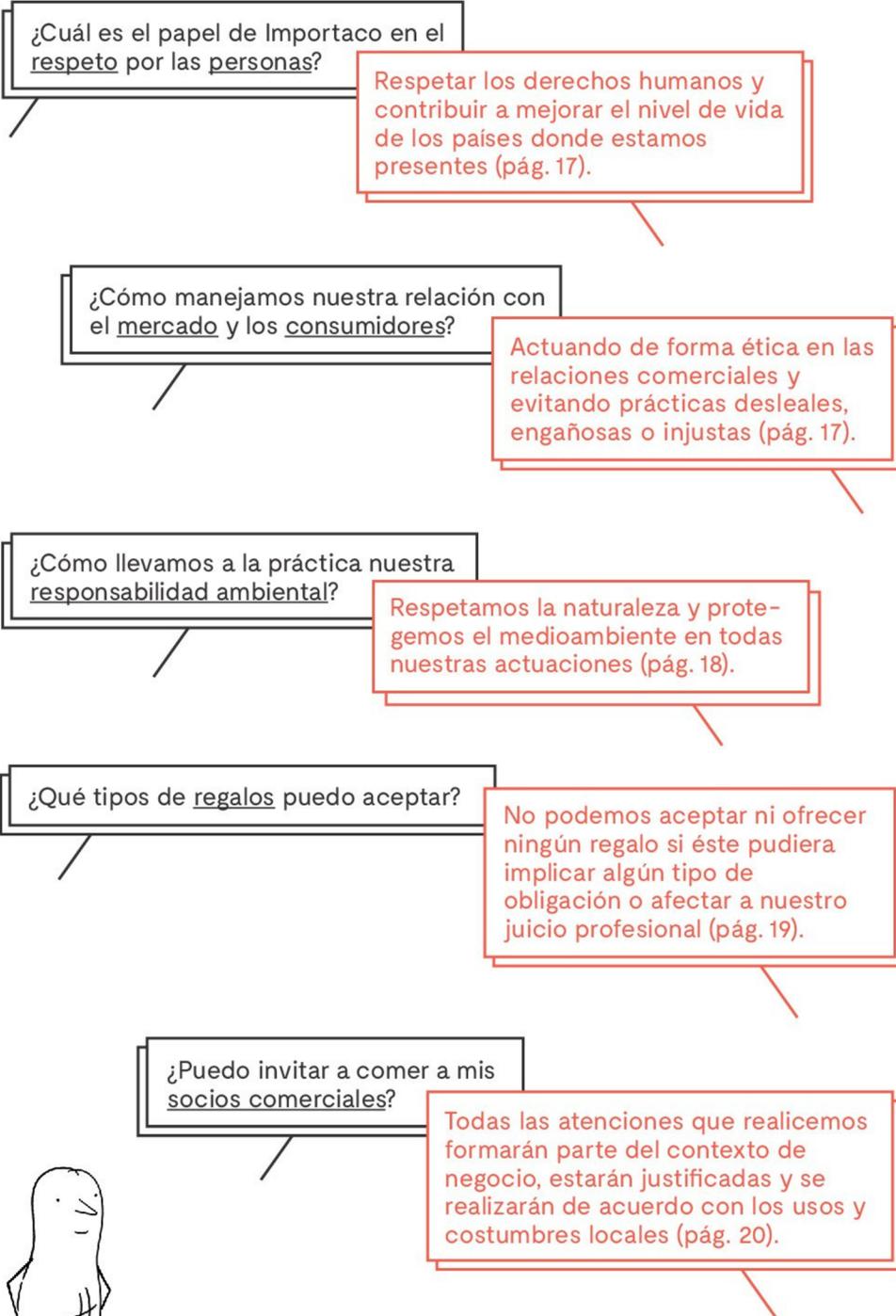
→ Compromiso

El consejo de administración se compromete a realizar un seguimiento del cumplimiento del código ético, así como a promover la implantación de las medidas necesarias para su aplicación.

La dirección se compromete a trabajar conforme a las normas incluidas en el código y dar ejemplo a toda la organización. También se encargará de promocionar su cumplimiento entre todos los profesionales de Importaco★



Aspectos prácticos del Código Ético



Glosario

Diligencia debida

En materia de derechos humanos constituye un proceso continuo de gestión que una empresa prudente y razonable debe llevar a cabo, a la luz de sus circunstancias para hacer frente a su responsabilidad de respetar los derechos humanos*

Grupo de interés¹

Son aquellos individuos, grupos de individuos u organizaciones que afectan y/o pueden ser afectados por las actividades, productos, servicios o desempeño asociado a una organización*

Corrupción²

Uso indebido del poder, que es utilizado por la(s) persona(s) para su propio beneficio particular. La forma más común de corrupción es el soborno*



Soborno³

Es una transacción ilegal en la que alguien abusa de su posición para obtener un beneficio personal. Generalmente consiste en una suma de dinero, pero también puede ser un beneficio entregado o recibido con el objeto de obtener una ventaja*

Regalos⁴

Detalles ilegítimos que pueden catalogarse como corrupción según el contexto y la intención*



Criterio de precaución

Para proteger el medio ambiente, deberemos aplicar el criterio de precaución que tiene como fin prevenir o evitar daños, graves e irreversibles al medio ambiente; aunque esos daños no se hayan producido o no exista certeza absoluta sobre su ocurrencia*

Entretenimiento

Conjunto de actividades desarrolladas en el tiempo libre y pensadas para divertir a las personas*



Contribuciones filantrópicas

Cualquier objeto de valor que donen las empresas para apoyar causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, así como del arte, la cultura, la educación y la ciencia*

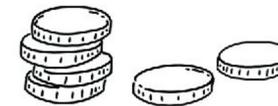
Patrocinio

Apoyo o financiación de una actividad, normalmente con fines publicitarios, que concede derechos y beneficios a la empresa patrocinadora*



Pagos de facilitación

Pagos de baja cuantía, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario para obtener o agilizar un trámite rutinario o necesario al que tiene derecho quien realiza el pago*



Conflicto de intereses

Dilema que surge cuando un miembro de una empresa tiene intereses profesionales, personales o privados que difieren de los intereses que se espera que esa persona tenga cuando está representando a la empresa*

Bienes de la empresa

Las listas de clientes, los sistemas de procesamiento de la información y los sistemas electrónicos, los archivos, la propiedad intelectual e industrial, el dinero y los fondos, los informes, la tecnología y los sistemas informáticos, incluidos los correos electrónicos del dominio profesional y el acceso a Internet*

1. Norma AA1000 - Compromiso de los Grupos de Interés.

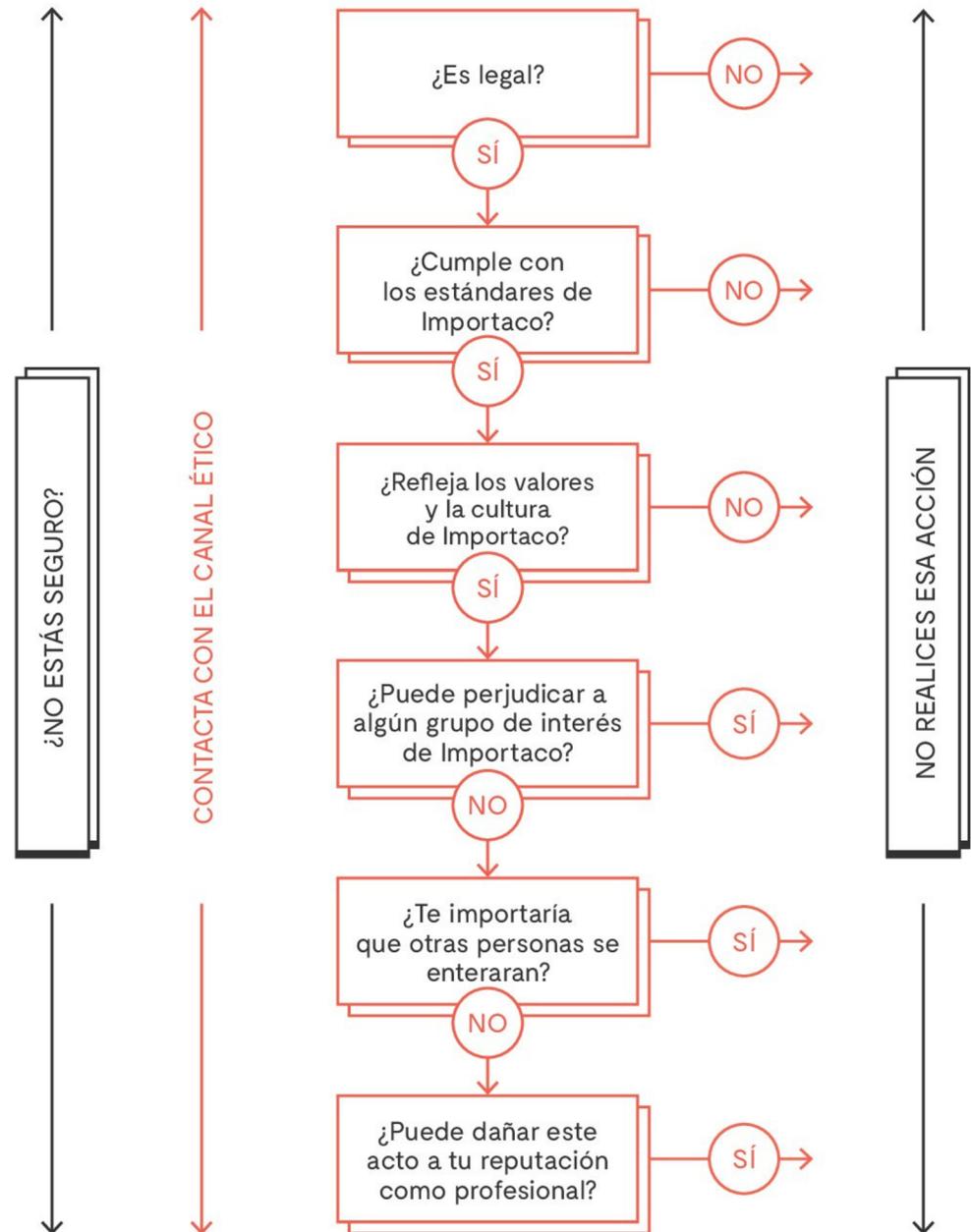
2. Definición extraída de los principios empresariales de Transparency International.

3. Definición extraída de los principios empresariales de Transparency International.

4. Definición extraída del Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas: Guía práctica de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.

Árbol de decisión

Como profesionales que buscamos la excelencia, es nuestro deber practicar en el día a día una buena conducta corporativa y hacernos responsables de las consecuencias de nuestras acciones en los demás. Para facilitar la toma de decisiones éticas, animamos a todos los empleados a contestar a las preguntas siguientes*



Pautas de conducta corporativa

Este código de conducta se basa en los pilares de integridad y *compliance*, así como en otros enfoques que van desde la autorregulación hasta la obligatoriedad.

Ambos son necesarios y, en determinados momentos, predominará uno sobre otro según las circunstancias y el proceso de toma de decisiones de cada persona.

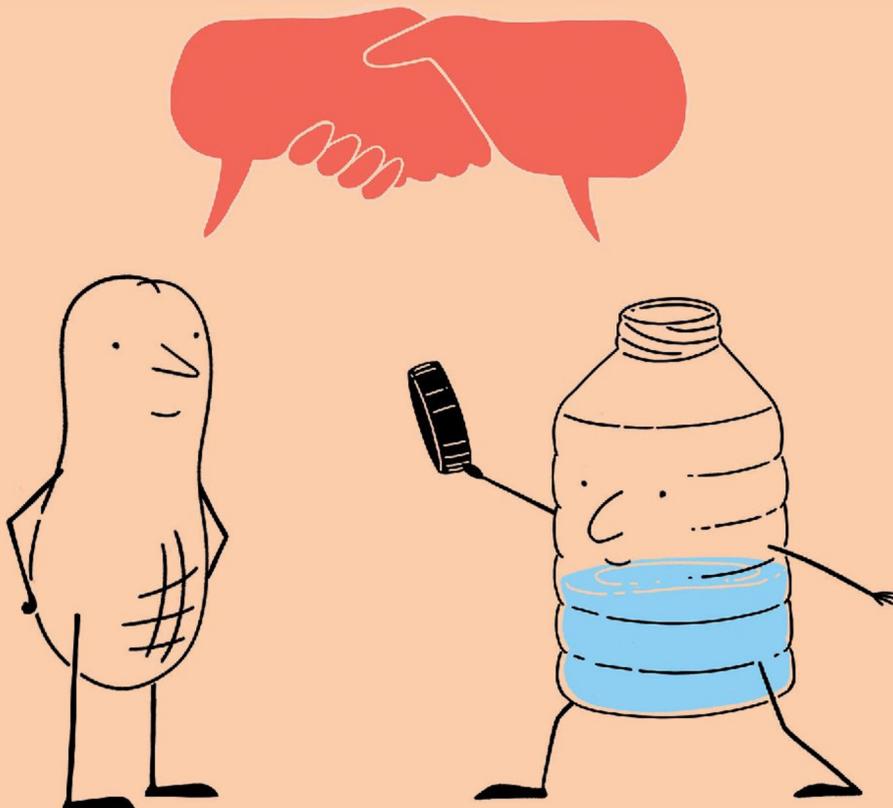
Sin embargo, aunque las pautas de conducta estén claras, no debemos olvidar que las personas solo actúan éticamente si se dan dos circunstancias: que quieran y que puedan según las condiciones estructurales, corporativas y sociales.

→ Integridad

El enfoque de integridad busca fomentar la responsabilidad de las personas y espera que todo el mundo actúe conforme a los valores, los principios y las normas éticas incluidos en el código. A través de este documento y su aplicación, queremos favorecer la conducta responsable de las personas para que se rija por el bien común y por los valores de la organización.

→ Compliance

El enfoque de *compliance* está orientado a la implementación de políticas, procedimientos y buenas prácticas para garantizar el respeto del marco normativo aplicable y minimizar los riesgos asociados a nuestra actividad. Consecuentemente, respetaremos a los ciudadanos a través del cumplimiento de las leyes vigentes*



Integridad

1 Cumpliremos con el **código, nuestros principios y los compromisos** corporativos en el desempeño de nuestras actividades.

Tenemos la obligación de:

- conocer y entender los estándares incluidos en el código;
- recibir formación sobre su contenido; y
- ser ejemplo de cumplimiento a través del trabajo diario.

No debemos:

- llevar a cabo actividades que vayan en contra del modelo de gestión;
- ser cómplices de incumplimientos; ni
- tomar represalias contra quienes denuncien incumplimientos.

2 Actuaremos con **honestidad** según nuestros compromisos y seremos coherentes con nuestros valores.

Tenemos la obligación de:

- fomentar la rendición de cuentas y la transparencia;
- ser coherentes entre lo que decimos y lo que hacemos; y
- ser claros con la información y con lo que pretendemos conseguir.

No debemos:

- engañar u ocultar información para alcanzar nuestros objetivos;
- utilizar información de forma fraudulenta o para beneficio propio; ni
- infringir las normas de confidencialidad.

3 Seremos **responsables**: tomaremos las decisiones de manera consciente y tendremos en cuenta sus consecuencias para los demás.

Tenemos la obligación de:

- evaluar las consecuencias éticas, sociales y económicas;
- tener en cuenta a los demás en la toma de decisiones; y
- aceptar las responsabilidades de las decisiones que tomamos.

No debemos:

- actuar en beneficio propio y en contra del beneficio común;
- llevar a cabo acciones que tengan consecuencias negativas; ni
- expresarnos con una ambigüedad que permita realizar interpretaciones.

4 Actuaremos con **justicia** y reconoceremos el valor y la dignidad de todas las personas.

Tenemos la obligación de:

- respetar los derechos de todas las personas;
- actuar con equidad y ser inclusivos con todas las personas; y
- promover la igualdad de oportunidades.

No debemos:

- vulnerar las libertades de las personas;
- ir en contra del bienestar de los demás; ni
- discriminar a otros por ningún motivo.

5 Prevendremos cualquier **daño que puedan sufrir nuestros grupos de interés por nuestras actividades**, en especial a las personas o al medioambiente.

Tenemos la obligación de:

- crear valor para los demás y proteger el bien común;
- evaluar las posibles consecuencias de nuestras acciones; y
- actuar con prudencia y reflexionar antes de emprender una acción.

No debemos:

- actuar a costa de las personas o el medioambiente;
- llevar a cabo actuaciones que causen daño a terceros; ni
- conocer el daño causado y no actuar en consecuencia*



Compliance

1. Relaciones con nuestros grupos de interés

1.1. Respeto por las personas

En Importaco, reconocemos que todas las personas tienen valor por sí mismas. Todas tienen derecho a desarrollar sus capacidades y a disfrutar de oportunidades que les permitan disfrutar de bienestar y ser libres. A través de nuestras actividades, debemos respetar los derechos humanos y contribuir a mejorar el nivel de vida de los países donde estamos presentes.

Tenemos la obligación de:

- fomentar el diálogo con nuestros grupos de interés para entender sus expectativas en la empresa e integrarlas en nuestra toma de decisiones;
- respetar la integridad física y psicológica de todas las personas, así como reconocer la igualdad en cuanto a dignidad y derechos;
- evaluar las consecuencias de nuestras actividades en los derechos humanos y principios asociados, y asumir nuestra responsabilidad con respecto a su cumplimiento;
- actuar con la diligencia debida y ser prudentes y razonables al tener en cuenta el contexto y las leyes aplicables de todos los países donde desarrollamos nuestras actividades; y
- reparar y remediar las consecuencias negativas que nuestras actividades puedan tener en cuanto al respeto de los derechos humanos.

“

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P He visitado a un proveedor en un país con una legislación distinta a la nuestra y he detectado indicios de malas prácticas laborales. ¿Puedo contratar a ese proveedor, puesto que su país tiene una legislación más laxa que nuestros estándares?

R No. Debes informar al área de sostenibilidad para realizar una evaluación precisa de las condiciones laborales del proveedor. Si incumple nuestro código, estableceremos un plan de acción correctivo para mejorar juntos su desempeño. En Importaco, nos comprometemos a respetar los derechos humanos en todas nuestras actividades.

”

1.2. Mercado y consumidores

En Importaco, consideramos que es nuestro deber ofrecer productos que estén al servicio de las personas. Asimismo, creemos que debemos actuar de forma ética en las relaciones comerciales e implementar los controles necesarios para evitar prácticas desleales, engañosas o injustas.



Tenemos la obligación de:

- mantener la infraestructura en buen estado para ofrecer productos seguros que se hayan adquirido de forma legítima, ya sea a través del cultivo o de la compra directa;
- respetar y favorecer la libre competencia e igualdad de oportunidades; no se permite alterar los precios de la libre competencia de los productos o servicios que ofrecemos;
- utilizar solo información de libre acceso; se prohíbe emplear información privilegiada adquirida de manera ilícita o mediante soportes para descubrir estrategias y prácticas de la competencia; y
- proporcionar información veraz y suficiente a los consumidores; no se pueden realizar falsas indicaciones o promesas que sabemos que no podremos cumplir.

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Estoy realizando el diseño del envase de un nuevo producto que se va a lanzar próximamente. La responsable de sistemas de gestión de calidad nos ha indicado que el producto es "fuente de fibra", pero mi jefa me ha dicho que ponga "ayuda a tu intestino". No estoy segura de que sea legal hacer esta afirmación ¿qué debo hacer?

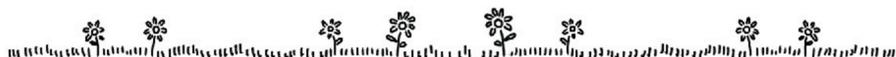
R Debes incluir la información que ha facilitado la responsable de sistemas de gestión de calidad. Ella es la responsable del cumplimiento legal del etiquetado y tiene toda la información acerca del producto.

1.3. Responsabilidad medioambiental

Reconocemos el valor que tiene la naturaleza y la necesidad de preservarla para las generaciones futuras. Por ello, debemos fomentar cambios capaces de garantizar el equilibrio entre nuestro desarrollo económico y la protección del medioambiente.

Tenemos la obligación de:

- respetar la naturaleza y proteger el medio ambiente y asumir nuestra responsabilidad en caso de tener que reparar los posibles daños causados;
- integrar la dimensión ecológica en todas nuestras actividades y contribuir de manera positiva a la superación de los retos medioambientales;
- ser prudentes y aplicar criterios de precaución en nuestras decisiones en los que se preste atención al impacto medioambiental presente y futuro; y
- conservar los recursos naturales y fomentar un consumo responsable y reducido.



ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Al realizar labores de limpieza en la fábrica, he visto que una máquina estaba averiada y no estaba controlando los niveles de vertido de aguas residuales. Me da miedo que por esta avería podamos contaminar el medioambiente. ¿Qué debo hacer?

R Debes hablar con el jefe de turno para comunicarle la avería que has detectado. El responsable del centro de producción evaluará la situación e implementará las medidas correctoras necesarias para reducir al máximo nuestro impacto en el medioambiente.

2. Lucha contra la corrupción y el soborno

Luchamos contra la corrupción en todas sus formas por convicción y tenemos en cuenta sus costes económicos y sociales. Consideramos que la corrupción es un obstáculo para el desarrollo empresarial y social puesto que acrecienta la desigualdad e impide el crecimiento y el desarrollo.

Importaco prohíbe la aceptación y realización de cualquier tipo de soborno. Se entiende como soborno el ofrecimiento o aceptación de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja ofrecida o percibida por una persona y que tiene como objetivo lograr que se lleve a cabo una acción deshonestas, ilegal o que suponga la ruptura de la confianza en la conducta empresarial⁵.

No debemos utilizar nuestra posición en la empresa para adquirir una ventaja indebida o en beneficio propio. Todas las actuaciones relacionadas con la corrupción tienen características comunes: son ilícitas, inapropiadas, inoportunas y privadas.

2.1. Regalos, entretenimiento y hospitalidad

Los regalos, el entretenimiento y la hospitalidad son gastos especiales que, si se emplean de forma indebida, pueden conllevar la obtención de beneficios ilícitos para la empresa. Los riesgos vinculados a estos gastos no emanan del gasto en sí mismo, sino de factores circunstanciales y de su posible desproporcionalidad.

→ Regalos

Los empleados de Importaco no deberán aceptar ni ofrecer ningún regalo si éste pudiera implicar algún tipo de obligación o afectar a su juicio profesional. Si un empleado recibe un regalo, lo comunicará a su superior y a través del canal ético. En primer lugar, se optará por su devolución y, si no fuera posible, se destinará a entidades sociales.



5. Definición extraída de los principios empresariales de Transparency International.

Solo se podrán ofrecer o recibir regalos en las circunstancias siguientes:

- De forma excepcional, se podrán aceptar u ofrecer regalos que estén justificados, cumplan con la ley o con los usos y costumbres locales, y no impliquen una obligación para ninguna de las partes. Solo se aceptarán en situaciones especiales como Año Nuevo, Navidad o un cumpleaños.
- Podrán aceptarse regalos promocionales con un valor máximo de 20 euros y con una periodicidad máxima de uno al año.

→ Hospitalidad

Entendemos como hospitalidad el trato cortés habitual asociado a una reunión o visita comercial. Estas atenciones serán justificadas y se realizarán de acuerdo con los usos y costumbres locales siempre que no impliquen ningún tipo de obligación para la otra parte.

Los empleados de Importaco deberán ser hospitalarios con los socios comerciales y cuidar la imagen de la empresa a través del ofrecimiento de las atenciones necesarias. Vigilarán que las atenciones sean apropiadas y no supongan un impedimento para las relaciones profesionales.

Solo se podrán recibir u ofrecer hospitalidades:

- que formen parte del contexto de negocio y tengan un coste máximo de 40 euros por persona; y

“

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Tengo muy buena relación con un proveedor, ya que desde hace muchos años nos ha ofrecido soluciones acertadas a los retos que le proponíamos. Actualmente, estamos trabajando más con él y en la última reunión me ofreció un regalo para agradecer nuestra confianza. ¿Debería aceptarlo?

R No. Los regalos no deben formar parte de los negocios, ya que pueden ser vistos como un soborno por realizarse en momentos inapropiados o por esperar algún favor a cambio (p. ej., si se está negociando un nuevo contrato). A nivel externo, debes comunicar al proveedor en Importaco que no está permitido aceptar regalos. A nivel interno, debes comunicarlo a tu superior y al comité de ética a través del canal ético.

”

“

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Estoy preparando una reunión con un cliente muy importante para nosotros. He pensado organizar la comida en un restaurante especial, donde el menú ronda los 50-60 euros. ¿Es apropiado para una reunión de trabajo?

R No. Las hospitalidades pueden ser vistas como sobornos cuando son desproporcionadas y no son necesarias para la relación del negocio. Debes seleccionar un restaurante que represente los valores de la empresa y que permita desarrollar los negocios de forma profesional.

”

- que se realicen en forma de regalos promocionales (productos de Importaco) que no superaren un total de 20 euros.

→ Entretenimiento

Los entretenimientos son actos o encuentros organizados por una empresa socia o proporcionados por ésta que tienen como fin divertir a los asistentes. Se permite la asistencia a estos eventos siempre que estén justificados y dentro de un marco de relaciones o reuniones profesionales.

Siempre se valorará la asistencia según la naturaleza de la relación comercial y para constatar si la presencia en el evento puede influir en las decisiones profesionales.

Solo se podrá a asistir a entretenimientos:

- razonables y adecuados, cuya naturaleza y características respeten las costumbres locales y las circunstancias de la relación comercial;
- ocasionales y que se correspondan con una celebración especial donde tanto Importaco como la tercera parte implicada participen activamente, y en los que la asistencia no influya en el criterio profesional del empleado; y
- que formen parte de un una visita o evento organizado, en cuyo caso, deberán respetar los criterios de hospitalidad y tendrá que existir una conexión entre el ocio y el negocio.

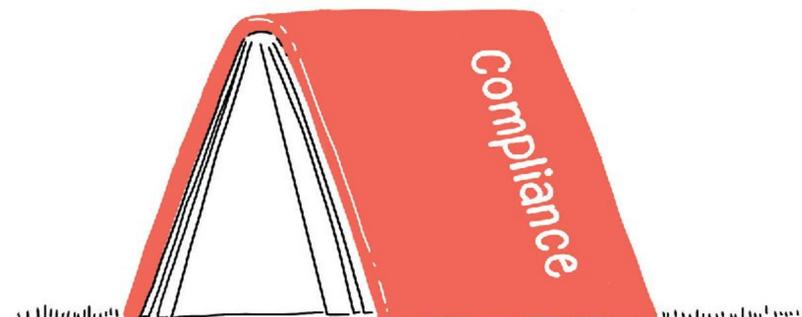
“

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Con motivo de las fallas, una empresa con la que tenemos una relación comercial me ha invitado a asistir a un evento. En primer lugar, habrá una conferencia y, a continuación, un pequeño cóctel para los invitados. ¿Debo asistir? ¿Están intentando sobornarme?

R Este tipo de eventos sirven para mantener buenas relaciones con otras empresas y no tienen por qué constituir un soborno. La asistencia a este tipo de eventos solo está permitida cuando la empresa con la que tenemos relación comercial está presente y el momento de ocio tiene una menor presencia que el momento de trabajo. Si te llega este tipo de invitación, debes comunicárselo a tu superior y al comité de ética a través del canal ético.

”



2.2. Gastos de viaje y visitas promocionales

Las visitas promocionales son viajes costeados por la empresa para mostrar a terceros las posibilidades de la compañía y sus instalaciones. Como norma general, los empleados de Importaco no solicitarán a terceros viajes promocionales, ni tampoco, aceptarán ni pagarán viajes promocionales a terceros.

Tenemos la obligación de:

- costear nuestros viajes para visitar a terceros;
- actuar de buena fe y asegurarnos de que los gastos de los viajes no son desmesurados;
- seguir los criterios establecidos para la realización de viajes de trabajo; y
- asegurarnos de que el receptor no perciba los viajes o visitas promocionales como un soborno.

2.3. Contribuciones políticas, filantropía y patrocinios

Importaco permite la colaboración con entidades públicas y privadas con fines legítimos a través de contribuciones monetarias, en especie o la proporción de servicios. Todas ellas deben documentarse y cumplir con la legislación local.

Las donaciones a entidades sin ánimo de lucro se efectuarán para contribuir al desarrollo de las comunidades donde llevamos a cabo nuestra actividad. No deben realizarse con la esperanza de recibir favores a cambio ni para obtener una ventaja indebida.

No está permitida la financiación de campañas, candidatos o partidos políticos. Tampoco se puede participar en este ámbito a través de tareas de asesoramiento. En cuanto a las relaciones con la administración pública, se podrá contribuir al desarrollo local a través de la financiación de programas específicos realizados por instituciones públicas.

Las contribuciones que se lleven a cabo deberán:

- realizarse a entidades constituidas legalmente como entidades sin ánimo de lucro, entidades públicas o empresas, en el caso de patrocinios;
- efectuarse en el momento adecuado, es decir, nunca durante un proceso de licitación, autorización, solicitud de licencia o permisos;

“ ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Participo activamente en un partido político desde hace unos años y ahora me gustaría presentarme como alcalde en las próximas elecciones. ¿Puedo decir que trabajo en Importaco y utilizar mi experiencia como valor añadido?

R No. Las personas que vean tu experiencia pueden entender que Importaco está vinculado a la organización política y eso no sería cierto. Importaco no está vinculado a ningún partido político, por lo que no deberías utilizar el nombre de la empresa para lograr el apoyo ciudadano.

”

- difundirse como una práctica de transparencia;
- destinarse a fines establecidos por Importaco y la institución beneficiaria; y
- evitar conflictos de intereses entre las partes.

2.4. Pagos de facilitación

Importaco prohíbe la realización de pagos de facilitación en un contexto normal de negocios. Cuando sea solicitado un pago de este tipo, se deberá pedir una prueba de que el pago es legal y un recibo oficial. Si la persona implicada no facilita esta información, el empleado debe negarse a realizar el pago.

Existen países donde este tipo de pago es común y se considera como algo “formal” o incluso obligatorio. Si esta situación puede poner en peligro la integridad de las personas, se permite la realización del pago.

Para prevenir un pago de facilitación, debemos:

- mostrar nuestra tolerancia cero a estos pagos de forma pública;
- requerir un recibo del pago solicitado; e
- involucrar a más personas de la empresa en la gestión que se desea realizar con la administración pública.

“ ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Desde mi departamento, estamos esperando para recibir un permiso por parte del ayuntamiento. He entregado todos los papeles a tiempo y la persona que tiene que realizar el trámite parece que está retrasándolo sin motivo aparente. Me ha citado para hablar, pero no me ha solicitado que lleve ningún tipo de documentación. ¿Debo ir a la reunión?

R Importaco rechaza totalmente la corrupción. Esta situación muestra indicios de estar esperando una compensación para agilizar el trámite. Debes comunicar esta situación a tu superior y a través del canal ético. Si vas a la reunión, debes ir junto a otro compañero para evitar proposiciones ilícitas.

”

2.5. Conflicto de intereses

Los empleados de Importaco deben evitar los conflictos de intereses y actuar con profesionalidad en el desempeño de sus funciones. Al tener en cuenta el principio de reciprocidad, nos podemos enfrentar a un conflicto de intereses cuando sentimos la obligación de actuar ante una determinada situación.

Para prevenir un conflicto de interés, no debemos:

- ofrecer, solicitar ni aceptar regalos, hospitalidades o entretenimientos que puedan parecer un soborno o afectar a nuestra profesionalidad;
- adquirir un compromiso que pueda afectar al desempeño de nuestras funciones;

- aferrarnos a nuestros intereses privados al acceder al empleo o tras la aparición de un conflicto de intereses; ni
- no informar a un superior acerca de las funciones del puesto de trabajo que entren en conflicto para encontrar una solución.

2.6. Blanqueo de capitales y terrorismo

Debemos cumplir con la normativa y las recomendaciones internacionales para luchar contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Dentro de este marco, evitaremos los activos de origen ilícito e implementaremos medidas de control para conocer su naturaleza.

Tenemos la obligación de:

- actuar con prudencia en nuestras relaciones comerciales con el objetivo de no participar en actividades ilícitas ni realizar pagos a entidades radicadas en paraísos fiscales;
- acatar las normas de actuación y aplicar los sistemas de control implementados para prevenir cualquier delito;
- actuar con la diligencia debida en todas las relaciones comerciales llevadas a cabo, para lo que hay que tener en cuenta el propósito de la relación de negocios y aplicar las medidas de prevención oportunas, especialmente en el caso de países de alto riesgo;
- no desarrollar actividades ni relaciones comerciales con personas involucradas o afectadas por actividades ilícitas; y
- cumplir con nuestras obligaciones tributarias.

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Un cliente con el que hemos trabajado durante varios años nos ha solicitado realizar el pago de forma fraccionada y combinando varios sistemas. ¿Puedo aceptar ese tipo de pago?

R Esta situación es de alto riesgo, ya que podría representar un caso de blanqueo de capitales. Debes comunicar la solicitud al responsable de tu departamento para que la evalúe y adoptar las medidas de prevención necesarias de acuerdo con nuestra *Política de pagos y cobros*.

2.7. Falsificación de medios de pago

Todos los pagos y cobros deben realizarse de acuerdo con las normas establecidas. Debemos prestar atención a los casos en los que

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Un compañero de departamento necesita contratar unos servicios. A modo personal, tengo el contacto de una empresa donde trabaja un familiar mío. ¿Le puedo pasar el contacto para que les contrate?

R Sí. Siempre y cuando no presiones a tu compañero para que contrate a esa empresa y que la decisión no dependa exclusivamente de ti. En Importaco creemos en la contratación imparcial de proveedores y en la aplicación de un método de selección justo como sistema para promover unas relaciones comerciales éticas y responsables.

puedan existir indicios de falsificación, alteración, copia o reproducción indebida de datos bancarios. Debemos ser cautos para no vernos implicados en fraudes relacionados con el cobro y el pago de servicios.

Debemos:

- respetar la integridad de los datos relacionados con el pago y el cobro;
- verificar de forma adecuada toda la información facilitada para el pago a través de los métodos establecidos; y
- cumplir con las normas internas relacionadas con la realización de pagos y cobros.

No debemos:

- utilizar los datos bancarios almacenados para fines distintos a los permitidos;
- aceptar pagos que pudieran proceder de actividades delictivas; ni
- transmitir o distribuir datos de tarjetas de crédito por cualquier medio físico o electrónico.

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Estoy negociando con un proveedor el pago de unos materiales. Me ha enviado la cuenta bancaria para efectuar el pago por correo electrónico. ¿Debería solicitarle un comprobante de la información facilitada?

R Sí. Debes comprobar el número de cuenta por otro medio y vigilar que la persona que te ha enviado la información trabaje en la empresa en cuestión. En este tipo de transacciones, existe riesgo de fraude por suplantación de identidad para falsificar los medios de pago.

3. Gestión responsable de los bienes e información

3.1. Derecho a la intimidad

En Importaco, respetamos el derecho a la intimidad de todas las personas en todos los ámbitos, sobre todo en aquellos de carácter personal, médico y económico. Las personas que, por su actividad, tengan acceso a datos personales susceptibles de protección, se comprometerán a mantener la confidencialidad de esos datos.

Tenemos la obligación de:

- utilizar medidas adecuadas que garanticen una correcta obtención de los datos, con el previo consentimiento por parte del interesado;
- no divulgar datos de carácter personal, salvo tras obtener un consentimiento expreso y en los casos de obligación legal; dichos datos se almacenarán con las medidas de seguridad necesarias; y
- controlar los sistemas empleados para recopilar y almacenar datos de carácter personal para comprobar que cumplen la legislación vigente.

“

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P En los reconocimientos médicos hay un montón de información acerca de la salud de los empleados. Estoy preparando un proyecto para promocionar un estilo de vida saludable y me vendría muy bien tener esta información para redactar el proyecto. ¿Puedo solicitarla y tener acceso a ella de manera directa?

R No. Desde todos los departamentos estamos comprometidos con no divulgar los datos de carácter personal a los que tenemos acceso como parte de nuestro trabajo. No está permitido utilizar estos datos sin informar a las personas implicadas y sin su autorización por escrito.

”

3.2. Propiedad intelectual

En lo que respecta a la propiedad intelectual, somos conscientes de que respetarla permite impulsar la creatividad y el avance científico de las sociedades. Por tanto, nos comprometemos a cumplir con la legislación relacionada con la protección del capital intelectual.

Tenemos la obligación de:

- llevar a cabo innovaciones que mejoren la sociedad y fomenten su progreso;
- respetar la propiedad intelectual de terceros y la propia; se prohíbe la realización de copias ilegales; y
- realizar un buen uso de la información y de los datos para respetar el capital intelectual interno y externo.



“

ÉTICA EN LA PRÁCTICA

P Un antiguo compañero de Importaco trabaja ahora para una empresa de la competencia que está desarrollando un producto de alimentación similar al nuestro. Se ha ofrecido a facilitarme información sobre los aspectos en los que están trabajando. Esta información me vendría muy bien para el proyecto ¿Debería aceptar el ofrecimiento?

R No. No podemos obtener, compartir ni intercambiar información con la competencia. Esa información pertenece al capital intelectual de la empresa y no podemos tener acceso a ella si no es pública. En el momento de recibir este ofrecimiento, debes rechazarlo y comunicarlo a través del canal ético.

”

3.3. Utilización de los bienes de la empresa

Como empleados de Importaco, debemos cuidar los bienes y activos de la empresa. Estos bienes son para uso profesional y solo pueden emplearse con fines propios y legítimos, por lo que no es recomendable utilizarlos para fines privados.

- Los bienes y activos que creamos para Importaco pertenecen a la compañía tanto durante la relación laboral con la empresa como una vez rescindida dicha relación.
- Hay que cumplir con las normas incluidas en el protocolo de seguridad y uso de los sistemas de información.
- Es necesario mantener la confidencialidad de la información⁶ a la que se tiene acceso por el puesto ocupado en la empresa y comprometerse a no difundirla, revelarla ni cederla a terceros.
- Se debe hacer un buen uso de los medios de comunicación y de los sistemas informáticos que la compañía pone a disposición de los empleados*

6. A modo de ejemplo: listados de clientes, estrategia de la compañía, información técnica financiera, etc.

Implantación del Código Ético

Todas las personas que trabajan en la empresa están obligadas a cumplir el código ético. Las direcciones generales deben colaborar en su implantación a través de la creación de un clima ético en todas las relaciones con nuestros grupos de interés.

Es responsabilidad de los empleados y las personas vinculadas a Importaco velar por el cumplimiento de las políticas y los principios establecidos, así como evitar conductas contrarias a las pautas establecidas en el código ético o que pudieran conllevar una responsabilidad penal corporativa.

Ante cualquier duda sobre el cumplimiento del código, se podrá contactar con el comité de ética a través del canal ético. Cualquier comunicación que se realice se tratará con total confidencialidad.

→ Verificación del cumplimiento

De forma periódica, el comité de ética supervisará el cumplimiento del código a través de la evaluación de las medidas de control implantadas.

→ Comunicación de incumplimientos

Importaco ha establecido un canal ético que sirve como medio para recibir, tramitar y responder a las notificaciones relativas a eventuales incumplimientos del código ético, así como reaccionar ante potenciales conductas de trascendencia penal corporativa.

Toda persona que tenga información sobre un incumplimiento del código ético o de los códigos y convenios de Importaco, podrá comunicarlo a través del canal ético. Deberán actuar de buena fe y disponer de indicios razonables para afirmar que la información expuesta indica un incumplimiento del código ético. Cualquier notificación que resulte ser falsa o se haya realizado de forma malintencionada puede suponer un incumplimiento sujeto al análisis del comité de ética.

- Correo electrónico: canal-etico@importaco.com
- Correo ordinario:
Comité de Ética. IMPORTACO, S.A.
Ctra. Real de Madrid Norte 81
46469 Beniparrell (Valencia, España)



Este canal se ha diseñado para que tanto trabajadores como otros grupos de interés tengan acceso y participen en la construcción de unas relaciones de negocio éticas. Los trámites realizados a través de este canal garantizan la confidencialidad, la privacidad y la integridad de todas las personas involucradas.

→ Tratamiento de las denuncias

Todas las comunicaciones serán supervisadas por el comité de ética, que cumplirá con estrictas normas de independencia y confidencialidad. Desde el comité, no se podrá divulgar la identidad del empleado sin la aprobación expresa de este.

Las notificaciones las recibirá, a través del canal ético, el secretario del comité de ética, quien remitirá la notificación al presidente para, entre ambos, decidir si la notificación es procedente o no.

En caso de que se haya decidido investigar la notificación, se dará inicio al proceso de instrucción. Desde el comité de ética, se nombrará al instructor en función de la temática y de la naturaleza de los hechos descritos en la notificación.

→ Comité de Ética

Es el órgano al que todas las personas vinculadas a Importaco deben dirigirse para comunicar posibles incumplimientos y realizar consultas relativas al código ético, tanto si les afectan directamente como si afectan a terceros.

El comité de ética envía sus informes al Presidente de Importaco. Tal circunstancia le dota de poderes autónomos de iniciativa y control que deben respetar todos los empleados de Importaco con independencia de cuáles sean sus cargos, funciones y responsabilidades en la organización.

Se reunirá un mínimo de cuatro veces al año y, con carácter extraordinario, cada vez que su presidente lo considere necesario en función de las notificaciones y consultas recibidas.

El comité tiene como responsabilidades básicas:

1. **Informar al Presidente de Importaco** de cualquier cumplimiento del código ético y las normas de conducta de la empresa.
2. Supervisar el **cumplimiento del código ético** y las políticas internas, así como detectar riesgos de incumplimiento.
3. Supervisar el **proceso de comunicación de incumplimientos** y el tratamiento a través **del canal ético**.
4. Velar por el **control de los principales riesgos** no financieros, éticos y de reputación (mapa de riesgos).

5. Evaluar periódicamente si la **cultura** de la organización favorece la toma de decisiones **éticas** (contexto ético).
6. Proponer acciones para el desarrollo del código ético y la mejora de la **cultura ética** de la organización★





www.importaco.com