



Código de conducta y principios de actuación.

SUMINISTROS GENERALES PARA LABORATORIO

Índice

Contenido

1. Definición, objeto y finalidad del Código de Conducta y Principios de Actuación.....	2
2. Ámbito de aplicación	2
3. Principios generales.....	3
4. Compromisos de conducta y prácticas responsables	3
4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna	3
4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios.....	4
4.3. Relaciones con empleados.....	4
4.4. Relaciones con clientes	4
4.5. Relaciones con proveedores o potenciales proveedores, socios comerciales, socios de negocio y/o colaboradores	4
4.6. Prácticas en el mercado	5
4.7. Integridad e incorruptividad.....	5
4.8. Relaciones con autoridades y funcionarios	6
4.9. Conflictos de intereses	7
4.10. Registro contable	7
4.11. Uso de bienes y servicios de la compañía.....	8
4.12. Confidencialidad de la información y protección de datos personales	8
5. Canal de Denuncia.....	8

1. Definición, objeto y finalidad del Código de Conducta y Principios de Actuación

El “Código de Conducta y Principios de Actuación de Suministros Generales para Laboratorio, sl” (en adelante el Código) establece los criterios de actuación de Suministros Generales para Laboratorio, sl (en adelante “SGL”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de SGL y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de su cultura empresarial.

En este sentido, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de SGL con sus grupos de interés (empleados, clientes, socios de negocio, socios comerciales, colaboradores, proveedores y donde desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de SGL, en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, así como los procedimientos para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

2. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a SGL y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con SGL, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus empleados y a cualquier persona que represente a SGL, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su

incorporación a la compañía.

3. Principios generales

El presente Código se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos de SGL basado en:

- Que todas las operaciones de SGL se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente.
- Que el comportamiento de los empleados de SGL se ajustará al espíritu de este Código de Conducta y Principios de Actuación.
- Que todas las actividades de SGL se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.
- Que ninguna persona empleada en SGL será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.
- Que SGL se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente.
- Que SGL promueve el cumplimiento de los fundamentos de este Código en las relaciones de negocio con sus proveedores, socios comerciales, socios de negocio y colaboradores.

4. Compromisos de conducta y prácticas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es la base del presente Código. Todos los empleados de SGL deben cumplir la legislación vigente en cualquier lugar en donde desarrolla su actividad.

Todos los empleados de SGL deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios

SGL asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios y aquellos que le resulte de aplicación.

4.3. Relaciones con empleados

SGL se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, así como de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.4. Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de SGL promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características.

4.5. Relaciones con proveedores o potenciales proveedores, socios comerciales, socios de negocio y/o colaboradores

Los empleados de SGL se relacionarán con sus proveedores, potenciales proveedores, socios comerciales, socios de negocio y/o colaboradores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

Todos los proveedores, socios comerciales, socios de negocio y/o colaboradores que tengan relación con SGL se comprometerán a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por SGL.

4.6. Prácticas en el mercado

SGL compete en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado, por parte de los empleados de SGL, se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

4.7. Integridad e incorruptividad.

Ningún empleado de SGL podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicar esta circunstancia a la dirección de SGL. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará a la dirección de SGL que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

Los empleados únicamente podrán aceptar regalos en valores materiales de personas o empresas con quien SGL mantuviera directa o indirectamente relaciones comerciales cuando no supere el "límite de insignificancia", fijado en 50 euros al año por proveedor, potencial proveedor o socio comercial.

Por valor material se entiende, por ejemplo, productos de merchandising.

Cuando un regalo supere el límite de insignificancia indicado o existan dudas acerca de su valor, el regalo deberá ser devuelto a quien lo regaló. Si el regalo

no fuera posible devolverlo, el empleado lo pondrá en conocimiento a la Dirección de la empresa haciéndole entrega del mismo.

Los empleados tienen prohibido aceptar dinero, prestaciones monetarias, vales y otras ventajas de proveedores, potencial proveedor, socio comercial y/o administraciones públicas y/o cargos públicos.

Por aceptación de dinero se entiende: percepción de dinero en efectivo, transferencias, préstamos sin interés o con interés ventajoso, operaciones de compra y venta a precios distintos de los habituales en el mercado.

Por prestaciones monetarias se entiende: cesión del uso gratuito o rebajado de bienes o invitaciones a viajes de placer y descuentos.

Por vales se entiende: documento o título equivalente en dinero, excepto boletos de lotería con anterioridad al sorteo.

Por otras ventajas se entiende: ventajas inmateriales, como por ejemplo, cargos honoríficos, galardones, etc.

Un superior jerárquico no podrá autorizar la aceptación de regalos prohibidos por la presente norma, ni de forma excepcional.

Del mismo modo, los empleados únicamente podrán ofrecer regalos en valores materiales a personas o empresas con quien SGL mantuviera directa o indirectamente relaciones comerciales cuando no supere el “límite de insignificancia”, fijado en 50 euros al año a cliente, potencial cliente, colaborador, proveedor, potencial proveedor, socio de negocio o socio comercial.

Por valor material se entiende, por ejemplo, productos de merchandising.

Un superior jerárquico no podrá autorizar el ofrecimiento de regalos prohibidos por la presente norma, ni de forma excepcional.

4.8. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de SGL se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de SGL podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Los empleados de SGL se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

4.9. Conflictos de intereses

Los empleados de SGL deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

En caso de que, por parte de los empleados de SGL, pudieran surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en SGL, lo pondrán en conocimiento de la dirección de la empresa, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla SGL.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con SGL, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

4.10. Registro contable

Todas las operaciones con transcendencia económica han de figurar con claridad y exactitud en los registros contables de SGL, debiendo reportar y

reflejar las transacciones de manera apropiada y precisa en los libros y registros contables de la compañía.

Queda absolutamente prohibido preparar y/o generar y/o enviar y/o entregar documentación y/o facturas falsas, ya sea a requerimiento o no de clientes, proveedores, colaboradores, socios de negocio, socios comerciales y/o a cualquiera.

4.11. Uso de bienes y servicios de la compañía

SGL dispone de una normativa interna previa a este Código a la que se remite en su totalidad.

4.12. Confidencialidad de la información y protección de datos personales

SGL dispone de una normativa interna previa a este Código a la que se remite en su totalidad.

5. Canal de Denuncia

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

SGL podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, se efectuarán a través de la siguiente dirección de correo electrónico: codigoconducta@sglab.net

Mediante la firma del presente documento, Don/Doña _____ con DNI _____ manifiesta que ha leído, comprende y acepta las presentes normas.

Fecha:

Firma: