

CÓDIGO DE CONDUCTA

POLY-PRAT S.A. ha definido el presente código de conducta aplicable a todo el personal de la organización y otras partes interesadas, tales como clientes, proveedores, la competencia, los accionistas que incluye los siguientes principios:

Accionistas

Velar por el mantenimiento del negocio y del patrimonio de nuestros accionistas, incluyendo:

- Honestidad, respeto y profesionalidad con el trato con nuestros accionistas
- Uso razonable, lícito y responsable de los recursos de la compañía.
- Utilizar los recursos de la compañía para para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo y no para un uso personal
- Mantenimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos de los medios

Clientes

Cumplimiento de los compromisos suscritos con los clientes, que incluyen:

- Cumplir con los acuerdos en materia de calidad, entregas y contraprestación económica.
- Honestidad, respeto y profesionalidad con el trato con nuestros clientes
- Escuchar la voz del cliente y velar por su satisfacción de acuerdo a los procedimientos establecidos
- No aceptar requisitos o negocios que supongan una violación de la legislación vigente
- Presentación de las ofertas más favorables técnicamente y económicamente.
- Mejora continua del desempeño con nuestros clientes
- No se realizarán tratos de favor ni darán presentes o regalos que puedan ser inapropiados o sospechosos de intenciones de soborno o corrupción

Competencia

Ética profesional en relación a nuestra competencia, incluyendo:

- Competir de acuerdo a la legislación aplicable de Libre Competencia, en una relación sana y honesta
- Presentación de la oferta al mercado frente a la competencia con criterios objetivos y trazables
- No utilizar como técnica de venta el descrédito de la competencia, si no crédito de la propia compañía.

Conformidad y Seguridad del Producto

Cumplimiento de las especificaciones de conformidad y seguridad del producto, que incluyen:

- Conocimiento por parte de todo el personal de dichas características de seguridad y reglamentación
- Identificación y trazabilidad de las características significativas
- Máxima diligencia por todo el personal en la conformidad de proceso y producto con dichas características
- Conocimiento de las Responsabilidad Civil derivada de los productos defectuosos

Proveedores

Cumplimiento de los compromisos suscritos con los proveedores, que incluyen:

- Trato honesto, respetuoso y procesional con nuestros proveedores
- Respeto de los acuerdos en materia de calidad, entregas y contraprestación económica.
- Evaluación y selección de los proveedores por criterios objetivos definidos en el procedimiento de compras
- Adjudicación de pedidos a las ofertas más favorables técnicamente y económicamente.
- Mejora continua del desempeño de nuestros proveedores
- No se realizarán tratos de favor ni aceptarán presentes o regalos que sean inapropiados o sospechosos de intenciones de soborno o corrupción.

Medio Ambiente

Respeto con el medio ambiente a través del cumplimiento de la legislación y las buenas prácticas medioambientales, que incluyen:

- Desarrollo sostenible ambientalmente
- Gestión adecuada de los residuos, sustancias peligrosas, emisiones a la atmósfera, aguas y demás vectores ambientales
- Seguimiento y medición de los aspectos ambientales significativos.
- Mejora continua en la reducción del impacto ambiental
- Cumplimiento de los métodos de trabajo

Seguridad y Salud

Respeto por la Seguridad y Salud de las personas a través del cumplimiento de la legislación y prevención de los riesgos, mediante:

- Evaluación periódica de los riesgos del puesto de trabajo, lugares y actividades
- Plan de prevención de los riesgos
- Investigación de accidentes e incidentes y revisión del plan para prevenir su repetición.
- Coordinación de actividades empresariales con proveedores
- Cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en los procedimientos

Información Confidencial

Cumplimiento de la información sujeta a Propiedad Industrial y Datos de Carácter Personal, mediante el cumplimiento de la legislación y las siguientes practicas:

- La información sujeta a propiedad industrial, tales como por ejemplo documentación propiedad de los clientes (planos, especificaciones, informes, etc.), de proveedores (formulas, composición de sustancias, etc.), como del Grupo TSH (procesos patentados), debe ser tratada como Información Confidencial y por tanto no puede ser divulgada a terceros, sea mediante soportes materiales o de cualquier otro medio de comunicación, incluyendo la simple visualización o acceso.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- La información de carácter personal, ya sea procedente de empleados de POLY-PRAT, como clientes, proveedores, accionistas, etc, deben ser tratadas como Información Confidencial, y debe ser tratada de acuerdo al Manual de Seguridad de POLY-PRAT de acuerdo al RD 1729/07
- En el caso de que, por motivos directamente relacionados con el puesto de trabajo, el empleado entre en posesión de información confidencial bajo cualquier tipo de soporte, deberá entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal, con obligación de secreto y sin que ello suponga derecho alguno de posesión, titularidad o copia sobre la referida información. Asimismo, el empleado deberá devolver dichos materiales a la empresa inmediatamente después de la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos, y en cualquier caso, a la finalización de la relación laboral.
- El incumplimiento de estas obligaciones puede constituir un delito de revelación de secretos, o tratamiento inadecuado de Datos de Carácter Personal prevista pero no limitada a los artículos en los artículos 197, 198, 199, 200 del Código Penal (Ley Orgánica 10/1995) y dará derecho a la parte interesada a pedir responsabilidades civiles y penales.

Notificación de incidencias

Es obligación de todo el personal de la empresa, o persona física o jurídica que participe en la actividad con POLY-PRAT, denunciar cualquier acto que haya sido testigo que incumpla el presente código de conducta o la legislación vigente, considerando:

- Dicha comunicación deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a 24 horas desde el momento en que se tenga conocimiento de dicha incidencia.
- La comunicación se deberá realizar a su inmediato superior, o en su defecto directamente al departamento de Administración o Dirección de POLY-PRAT.

Son aspectos de especial importancia de deben ser denunciados:

- Actividades corruptas con clientes, proveedores u organismos públicos
- Sobornos mediante el pago económico, presentes o tratos de favor.
- Actividades ilícitas como el blanqueo de capitales, terrorismo, violación de los derechos humanos, etc.
- Conductas que supongan un trato discriminatorio o denigrante para las personas
- Actividades que pongan en riesgo para la salud de las personas y el medio ambiente.

He leído y comprendido los principios del presente código de conducta y me comprometo a respetarlo con la máxima diligencia.

Nombre y Apellidos:

DNI:

Fecha:

Firmado