

Código Ético y de Buena Conducta



El Código Ético y de Conducta es la guía de comportamiento ético y responsable de las personas que trabajamos en Agefred, reforzando nuestro compromiso con la sociedad que nos rodea.

El Código traduce a pautas de comportamiento los valores y principio éticos de la organización, teniendo en cuenta nuestra actividad y el marco normativo que nos es aplicable. Al mismo tiempo, el código expresa el compromiso de Agefred con sus grupos de interés (colectivos o personas con los que nos relacionamos) respecto al modelo ético al que orienta su gestión y sus esfuerzos.

El presente Código resulta aplicable a todas las personas que trabajan en Agefred.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Empresa de la entidad, los valores de la organización son:

Atención hacia el cliente, estamos muy volcados en cuidarlo y acompañarlo.

Garantía de calidad y éxito, somos muy exigentes con cada instalación que realizamos.

Emoción, compromiso y rigor son nuestro estándar de calidad.

Fiabilidad en cada obra que realizamos, somos muy detallistas y serios.

Responsabilidad es la base de nuestro trabajo.

Excelencia en cada detalle.

Diferencia en el trato y en la ejecución.

Art. 1 Requisitos Legales

Cumplimos con la normativa, tanto en la legislación vigente estatal, como la que rige en todo el grupo a nivel internacional.

En especial las relacionadas con los clientes y proveedores (procesos de licitaciones, ofertas, contrataciones y ejecución de las obras o mantenimientos), cumplimos estrictamente las leyes, normas y procedimientos, garantizando la neutralidad, objetividad y no discriminación.”



Art. 2 Conflictos de Interés

Lo mejor para Agefred

Un Conflicto de Interés se produce cuando nuestros intereses personales o los intereses de un tercero compiten con los intereses de nuestra empresa.

Siempre que sea posible, deberemos evitar cualquier conflictividad con los intereses de la compañía.

Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o nos encontramos frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, deberemos comunicarlo a nuestro superior inmediato a fin de resolver dicha situación

Art. 3 Rigor Técnico, Profesionalidad y Objetividad

No utilizamos los fondos y recursos de la entidad en beneficio propio.

Nos abstenemos en asuntos en los que se tenga un interés personal y pueda darse una situación de conflicto de intereses.

No aceptamos un trato de favor o situación de privilegio, derivado de la posición profesional o puesto desempeñado, ofrecido por parte de personas físicas o jurídicas, ni concedemos trato preferente a favor de personas o entidades en el marco de las relaciones cliente-proveedor y en cualquier otro tipo de relación en la que participamos como trabajadores de la Entidad.

Rechazamos cualquier regalo, favor, servicio o prestación económica de proveedores o subcontratistas y de cualquier otro ámbito que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, o que puedan influir en nuestras decisiones, evitando cualquier riesgo de soborno, cohecho, u otro tipo de delito afín.

No realizamos pagos, regalos u otro tipo de ofrecimientos a clientes o estamentos públicos que puedan influir en sus decisiones, evitando cualquier riesgo de soborno, cohecho, u otro tipo de delito afín.

Rechazamos los favoritismos, por razón de parentesco, amistad o cualquier otra circunstancia, en los procesos de contratación, promoción de personas en la entidad y resto de actuaciones que desarrollemos en el ejercicio de nuestras funciones.

Evitamos realizar cualquier práctica que pudiera ser considerada poco ejemplar, y promovemos la responsabilidad individual y el ejemplo personal.



Art. 4 Imagen y reputación corporativa

Todos nosotros debemos poner el máximo cuidado en preservar la imagen y la reputación de la compañía en todas nuestras actividades profesionales, especialmente de cara al cliente, igualmente vigilaremos el respeto a la imagen y reputación del Grupo por parte de clientes, proveedores y de empresas colaboradoras.

Cuando estemos en obras o mantenimientos, representamos la imagen de la compañía con lo que nuestro trabajo se debe desarrollar acorde con los estándares de calidad que marca Agefred.

Art. 5 Seguridad y Salud Laboral

Cumplimos las normas y procedimientos de seguridad con rigor y eficacia. Nuestro deber es realizar nuestro trabajo de un modo seguro, siendo precavidos en las tareas, sobre todo en aquellas que impliquen mayor riesgo.

En nuestro trabajo cuidamos de nuestra seguridad, la de nuestros compañeros y la de las personas que colaboran y/o participan en nuestras actividades, fomentando el cumplimiento de los procedimientos y medidas de seguridad.

Informaremos tanto al Departamento de Prevención de Riesgos como al Comité de Seguridad y salud sobre el incumplimiento en materia de seguridad, o posibles riesgos del mal uso de las normas preventivas.

La seguridad se extiende no solamente al personal de la empresa, sino a todas las empresas colindantes que trabajan en la realización de una obra o mantenimiento y que una mala coordinación puede suponer un riesgo de sufrir accidentes.

Respetamos la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, minimizando en lo posible el riesgo de accidente. Nuestro objetivo es minimizar al máximo el error humano derivado de nuestro trabajo.

Art. 6 Ética Comercial

Cumplimos de manera ética y coherente en el mundo comercial actual y siempre lo debemos hacer respetando las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia. Por lo tanto, debemos adherirnos en todo momento a las siguientes normas:

1. La política comercial y los precios se establecerán de forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.



2. Todos pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia.

Art. 7 Confidencialidad

Preservamos el sigilo profesional

“La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del cliente, ideas de ingeniería, instalaciones, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.”

Uno de los secretos de Agefred radica en el correcto uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, no revelamos la información confidencial ni permitimos su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, debemos utilizar nuestros mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

La empresa respeta el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros como proveedores o clientes compartan información confidencial, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de Agefred. En este mismo sentido, la empresa protege la información confidencial que hayamos obtenido durante nuestros empleos anteriores.

Art. 8 Fraude, uso correcto de los bienes de Agefred

Nunca debemos vernos envueltos en actos o acciones fraudulentas u otras conductas deshonestas que involucren los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los registros financieros de Agefred constituyen la base para administrar el negocio de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables. Debemos proteger los bienes de la empresa y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente.



Intentamos proteger los bienes de la empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluida la marca comercial, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red informática de la empresa.

Art. 9 Respeto por el medio ambiente

Seguimos los procedimientos y recomendaciones para mitigar el impacto medioambiental de nuestras actividades sobre el entorno, y cumplimos toda la legislación medioambiental aplicable.

Tratamos de reducir el empleo de materiales o productos tóxicos, contaminantes o peligrosos, sustituyéndolos por otros menos agresivos con el medio natural y las personas, sobretodo en la obras y/o mantenimientos.

Evitamos gastar inútilmente los recursos energéticos y naturales, empleando sólo los necesarios para desarrollar nuestro trabajo.

Reducimos la contaminación, minimizando la generación de residuos con sistemas de reducción, reutilización y reciclaje.

Aportamos ideas y proyectos para mejorar nuestro trabajo desde el punto de vista del impacto ambiental, fomentando la sensibilidad hacia el mismo entre los compañeros.

Art. 10 Respeto y no discriminación

El respeto se tiene que manifestar diariamente con cada uno de nuestros superiores, compañeros y clientes. Tratamos siempre a los demás con profesionalidad y tolerancia, escuchamos y nos esforzamos por comprender sus necesidades y objetivos, mantenemos una actitud discreta y velamos por el interés de la compañía.

Debemos reconocer el trabajo bien hecho por parte de los compañeros. No divulgamos rumores sobre compañeros/as, colaboradores/as y superiores/as ni acusamos sin pruebas.

Respetamos la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales y estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, no discriminamos respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación



sexual, ni debemos tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basado en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.

Si sentimos que el ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba podemos plantear nuestras preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.

Art. 11 Incumplimiento de este código

Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda de ser necesario

Es responsabilidad de todos garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario, buscar ayuda por parte de nuestro superior inmediato o responsable del área de Recursos Humanos.

«Hacer lo correcto» y garantizar los más altos estándares de integridad, es la responsabilidad personal de todos nosotros y la misma no puede delegarse.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que estime oportunas legalmente establecidas.

ENTRADA EN VIGOR Y CUMPLIMIENTO

Agefred llevará a cabo las acciones necesarias para asegurar el conocimiento y aplicación del Código, que entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de 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 que se vehicularán a través del Dpto de RRHH.

agefred

Quedamos a su disposición
para cualquier consulta.