

CÓDIGO ÉTICO



sernutec

Servicios y Nuevas Tecnologías

Departamento de Igualdad y RSC

CONTENIDO

DEFINICION	4
FINALIDAD	4
DESTINATARIOS.....	4
CÓDIGO DE PRINCIPIOS Y VALORES.....	4
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	5
<hr/>	
COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES.....	5
COMPETENCIA LEAL.	5
MEDIO AMBIENTE.....	6
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
<hr/>	
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS	6
<hr/>	
PERSONAL:	6
<hr/>	
PROMOCIÓN PROFESIONAL	7
CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y PROFESIONAL.....	7
PROFESIONALIDAD EN EL TRABAJO	7
ESTILO DE DIRECCIÓN DE LOS MANDOS DE SERNUTEC,SL	9
PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	9
ENTORNO RESPETUOSO DE TRABAJO Y SIN ACOSO.	9
USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS EMPRESARIALES.....	9
RECURSOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	9
RECURSOS FINANCIEROS.....	10
<hr/>	
CLIENTES:	11

CONFIDENCIALIDAD.....	11
CALIDAD DE SERVICIOS	11
RELACIÓN CON CLIENTES	12
PROVEEDORES:.....	12
POLÍTICA DE SELECCIÓN	12
CONFIDENCIALIDAD.....	12
RELACIÓN CON PROVEEDORES.....	12
DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS:	0
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA:.....	0
CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	0
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN	1
APROBACION Y VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO	2

1) DEFINICION

Este Código Ético recoge el compromiso de SERNUTECH, SL de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la empresa, con el personal propio, con sus clientes, con sus proveedores, con sus propietarios y, en definitiva, con la sociedad en general.

2) FINALIDAD

La asunción por SERNUTECH, SL de un Código Ético representa el compromiso expreso de la empresa de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

3) DESTINATARIOS

Son destinatarios del código ético de SERNUTECH, SL todas las entidades y personas que afectan o son afectadas por el mero funcionamiento de la empresa (grupos de interés) y específicamente el personal de la empresa, que deberá conocer y aceptar su contenido obligándose a su cumplimiento desde el momento de su incorporación a la empresa. Los proveedores, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con SERNUTECH, quedarán amparados por los principios del presente código en cuanto les sean de aplicación.

4) CÓDIGO DE PRINCIPIOS Y VALORES

Primero. La fe en la iniciativa privada como motor de la economía y fuente de la prosperidad colectiva, en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa y la Sostenibilidad en sus tres dimensiones: económica, social y medioambiental.

Segundo. El respeto a la legalidad vigente.

Tercero. La sensibilidad hacia las carencias sociales y la actuación basada en criterios de ética profesional, pauta de nuestro comportamiento.

Cuarto. La permanente atención a las demandas de servicios que la sociedad reclame, eje fundamental de nuestro proyecto empresarial.

Quinto. La satisfacción de nuestros clientes, con la calidad comprometida, objetivo prioritario de nuestra oferta de servicios y legítima justificación del beneficio empresarial.

Sexto. La vocación de innovación creativa y de liderazgo, rasgos característicos de nuestra cultura.

Séptimo. El mantenimiento de la solvencia económica y la gestión eficaz de nuestros recursos, bases de nuestro proyecto económico y garantía de su continuidad.

Octavo. La corresponsabilidad en la gestión y la ordenada delegación de funciones, bases de nuestro estilo de dirección.

Noveno. La formación y desarrollo de nuestros trabajadores y trabajadoras, las políticas activas para la conciliación de la vida laboral con la familiar y el respeto al principio de igualdad, pilares de nuestra política de recursos humanos.

Décimo. El respeto al medio ambiente y la aplicación de medidas preventivas que garanticen la seguridad y la salud de nuestros trabajadores y trabajadoras, marco para el desarrollo de todas nuestras actividades.

5) NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

A. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES.

Adhesión y respeto al Pacto Mundial de Naciones Unidas y a las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo.

B. COMPETENCIA LEAL.

Compromiso para competir en los mercados de forma leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.

C. MEDIO AMBIENTE.

Desarrollo de la actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa al respecto.

Compromiso con el desarrollo sostenible, que se sustenta en la puesta en marcha de una política que permita tener identificados los efectos ambientales que genera cada una de las actividades con el objetivo de minimizar el impacto ambiental.

D. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Protección de la integridad y salud de nuestro personal a través de una política de seguridad y salud en el trabajo, basada en el cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales.

Compromiso de dotar a nuestro personal, de recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. Compromiso del personal de observar el cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.

Velar por la aplicación, por parte de los proveedores con los que la empresa opere, del estricto cumplimiento de toda la normativa legal que les sea aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo y protección del medioambiente.

6) PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS

E. PERSONAL:

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD VIGENTE

Todo el personal velará por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el que se desarrollen su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidas por la empresa en sus relaciones contractuales con terceros.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN

Todo el personal serán informados y aceptarán los principios y criterios en que la empresa basa su desarrollo profesional, la eficacia de su gestión y el fortalecimiento de su compromiso con los fines y objetivos de la empresa.

COMPROMISO CON LA FORMACIÓN

Cada empleado o empleada deberá atender a su propia formación, utilizando todos los medios que la empresa pone a su disposición, en un compromiso constante consigo mismo y con la empresa, dirigido a actualizar e incrementar su formación, a fin de alcanzar su pleno desarrollo profesional y el logro de sus objetivos personales.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

La promoción interna en SERNUTEC, SL está basada en principios de capacidad, competencia y méritos profesionales. Las decisiones al respecto se adoptarán conforme a criterios claros, objetivos y transparentes. Todo el personal será informado de las herramientas de evaluación de su rendimiento y valoración de sus resultados que en cualquier caso estarán basadas en criterios de objetividad y transparencia.

CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y PROFESIONAL

El equilibrio entre las obligaciones laborales y la vida personal y familiar se obtiene mediante una política de recursos humanos que genere medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso de la empresa con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

PROFESIONALIDAD EN EL TRABAJO

El personal de SERNUTEC, SL actuarán en el ejercicio de aquellas competencias que les estén atribuidas por razón de sus cargos, poniendo en práctica criterios que conduzcan

a la mayor eficacia, al menor coste posible, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean, en cada caso, las pertinentes.

ESTILO DE DIRECCIÓN DE LOS MANDOS DE SERNUTECSL

La atribución de competencias directivas en todos los niveles de nuestra empresa, conllevará, también, la asunción de las responsabilidades derivadas de la toma de decisiones. Los mandos son responsables de la motivación y comunicación entre los miembros de sus equipos, fomentando para ello un estilo de dirección participativo en el que se potencie la comunicación, se practique la delegación y se fomente la iniciativa, el trabajo en equipo, la orientación a resultados y la colaboración con los demás.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Compromiso con la creación de un entorno de trabajo donde todo el personal sea tratado con imparcialidad, respeto y dignidad, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato a todos el personal de manera justa y sin prejuicios, eliminando cualquier tipo de discriminación, cualquiera que sea su causa u origen.

ENTORNO RESPETUOSO DE TRABAJO Y SIN ACOSO.

Rechazar cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, favoreciendo un entorno de trabajo agradable y seguro.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS EMPRESARIALES

SERNUTECSL pone a disposición de todo su personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Todas las personas que trabajan en SERNUTECSL se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance.

RECURSOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Los recursos de informática y comunicaciones, y especialmente el correo electrónico e internet, deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales del personal, pudiendo someterse su uso a seguimiento o auditorías en

cualquier momento.

RECURSOS FINANCIEROS.

En el contexto económico general de los usos alternativos de los recursos disponibles, la dirección de la empresa actuará buscando un equilibrio entre recursos propios y ajenos, intentando reforzar la estabilidad empresarial a medio y largo plazo.

El personal se responsabilizará del uso correcto de los recursos financieros que les sean facilitados.

SERNUTEC, SL dispone de la correspondiente normativa interna que regula los gastos de viaje y los de representación en que incurra el personal en el ejercicio de su actividad.

Toda disposición, a título gratuito, de bienes o servicios de SERNUTEC,SL, deberá estar expresamente autorizada en términos de lo dispuesto por la correspondiente normativa de la empresa. En el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, el personal de SERNUTEC,SL no podrán solicitar, recibir o entregar, por sí, o por persona interpuesta, regalo o presente alguno que tenga por finalidad influir en las decisiones de cualquier índole, debiendo comunicar a sus superiores cualquier proposición que en ese orden reciban.

CONFLICTO DE INTERÉS, OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y OTRAS ACTIVIDADES.

El personal de SERNUTEC,SL están obligados a comunicar a sus respectivos superiores la existencia de eventuales conflictos de intereses que puedan existir entre ellos mismos – o personas a ellos vinculados – y la empresa.

El personal de SERNUTEC,SL no podrá aprovechar, en beneficio propio o de persona a ellos vinculada, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su trabajo.

Los empleados o empleadas de SERNUTEC,SL no podrán realizar otras actividades, bien sea en nombre propio, o al servicio de terceros, remuneradas o no, cuando resulten incompatibles con las obligaciones derivadas de su relación laboral, salvo autorización expresa por parte de la empresa.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todo el personal de SERNUTEC,SL está obligado a proteger la información, confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo – ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter – y no usarla fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de la empresa, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa en términos legales. Aquel personal que, por razón de sus altas responsabilidades, tengan acceso a información especialmente sensible podrán ser exigidos por la empresa para suscribir compromisos específicos de confidencialidad como anexo a su contrato principal de trabajo.

La empresa garantizará al personal, proveedores, clientes y a cualesquiera terceros que con ella tengan relación el fiel cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, adoptando las pertinentes medidas en la empresa para que dicha normativa tenga plena eficacia.

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

El derecho de usar o explotar, en forma industrial o comercial, cualesquiera innovaciones o invenciones que produzcan, en el ejercicio de su actividad laboral, el personal de SERNUTEC,SL y que den lugar a marcas, patentes, modelos de invención, códigos fuente, etc., pertenecerán a SERNUTEC,SL quien los protegerá en los términos establecidos por la ley.

F. CLIENTES:

CONFIDENCIALIDAD

Se garantizará que la información que SERNUTEC,SL posea, derivada de sus relaciones con sus clientes, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

CALIDAD DE SERVICIOS

La satisfacción de nuestros clientes por los servicios prestados por nuestras empresas se constituye en el objetivo prioritario de nuestra actividad empresarial.

Todo el personal debe ser consciente de que el éxito en la relación con los clientes radica en la correcta prestación de los servicios ofrecidos. Para ello, y con el fin de alcanzar los niveles de calidad comprometidos, SERNUTEC,SL pone a disposición de todo su personal los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

RELACIÓN CON CLIENTES

Todas las relaciones que SERNUTEC,SL mantenga con sus clientes quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente sea procedente y expresadas en términos claros que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de las referidas relaciones.

G. PROVEEDORES:

POLÍTICA DE SELECCIÓN

La selección de proveedores se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia, de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando, especialmente, la solvencia técnica y financiera del proveedor, su compromiso con la sociedad (criterios de RSC) y la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos.

CONFIDENCIALIDAD

El conocimiento de información protegida a la que SERNUTEC,SL tenga acceso, como consecuencia de su relación con proveedores, contará con las garantías previstas en la Legislación de Protección de Datos.

RELACIÓN CON PROVEEDORES

El personal deberá cumplir y respetar la normativa interna de la empresa a la hora de proceder a la homologación de proveedores, así como en la adjudicación de trabajos, suministros y servicios.

La empresa pondrá los medios necesarios para evitar que intereses personales de sus el personal influyan decisivamente en todos los procesos más arriba referidos.

SERNUTEC,SL, basándose en su programa de compras responsables, realiza una evaluación continuada de sus proveedores sobre el cumplimiento de requisitos medioambientales, de calidad y de seguridad laboral.

H. DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS:

TRANSPARENCIA Y CREACIÓN DE VALOR

Los derechos de los propietarios frente a la empresa están garantizados por el estricto cumplimiento por su administrador único de toda la de toda la normativa vigente y, en especial, por la de carácter societario. La misión fundamental del administrador único se encaminará a la creación de valor en beneficio de los propietarios.

7) RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA:

SERNUTEC,SL manifiesta su compromiso con los principios de la responsabilidad social corporativa, promoviendo y contribuyendo de forma activa y voluntaria al desarrollo social y económico. Uno de los principales valores y principios del proyecto empresarial de la empresa es velar, en la medida de sus posibilidades, por la integración social de colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo, la integración laboral de las personas con discapacidad y grupos en riesgo de exclusión social.

Forman parte del conjunto de acciones que integran el concepto de responsabilidad social corporativa tanto los principios relativos a la formación del personal como a los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar.

CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Con el fin de garantizar el cumplimiento del código ético existirá un comité compuesto por técnicos/as de las siguientes áreas:

- Área de Comunicación y CM
- Área Comercial
- Área Administración

- Área de Desarrollo de Proyectos

El comité de ética actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y consistencia de sus decisiones. Las decisiones se tomarán por mayoría de sus miembros. El comité de ética será presidido por el representante del Área de Administración, que en caso de empate ostentará el voto de calidad.

El comité de ética tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Interpretar el código y resolver las consultas que se planteen.
- Recibir y evaluar comunicaciones relacionadas con la aplicación del código. En concreto, dictaminar en los casos de expediente laboral por violación del código.
- Tramitar las comunicaciones recibidas, si procede, hasta dictar una resolución.
- Proponer al Administrador único cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del código.
- Elaborar regularmente informes sobre el nivel de cumplimiento del código ético, elevando las recomendaciones que considere necesarias para mejorar su contenido, facilitar su comprensión o velar por su salvaguarda.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

SERNUTEC,SL pone a disposición de su personal, a través del presente procedimiento, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el código ético.

El comité de ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado o empleada o grupo de interés debidamente identificado. En el caso de denuncias anónimas se estará a lo indicado más adelante.

Cualquier empleado o empleada de SERNUTEC,SL o persona de un grupo de interés podrá denunciar los presuntos incumplimientos que detecte del código ético en la empresa o en sus empleados. Este procedimiento garantiza que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala.

Asimismo, el personal pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en la empresa, en las materias objeto del

código.

Las comunicaciones que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del código ético podrán hacerse llegar al Comité de Ética a través de correo electrónico : denuncia@sernutec.com o a la atención del Comité de Ética a la siguiente dirección: C/ Mestre Miguel Buendía, 12 – B 46113-MONCADA(Valencia).

El Comité de Ética asume el compromiso de resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia. Para poder dar por válida una denuncia deberán concurrir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Identidad del denunciante
- Contenido de la denuncia y pruebas o indicios en que se apoye
- Persona o personas a quienes se atribuyen los hechos denunciados

El Comité de Ética analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado su resultado, el comité determinará la admisibilidad o no de la denuncia y, si procede, trasladará el expediente con toda la información y propuesta de resolución al Administrador único, quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral aplicable, que puede llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el empleado o empleada hubiese podido incurrir.

El personal tiene el deber de informar al Comité de Ética cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio código ético de la empresa.

8) APROBACION Y VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente código ético ha sido aprobado por la Junta de socios de SERNUTEC, SL el 10 de Enero de 2019. El código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique la Junta de socios.