

Código Ético Zelenza

1. Objeto

El Código Ético de ZELENZA tiene por objeto establecer los criterios de conducta profesional que han de servir de guía para todas las transacciones comerciales y relaciones interpersonales con los demás empleados, clientes, proveedores, instituciones públicas y resto de colaboradores externos.

Este Código está diseñado para constituir una guía de actuación y una referencia cuya finalidad es el comportamiento adecuado de sus empleados en el desempeño de su prestación laboral, que además debe de ir en consonancia a los valores, misión y objetivos de la empresa, para tratar de alcanzar la excelencia corporativa.

2. Ámbito

El Código será de aplicación a todos los empleados de las empresas de ZELENZA, en todos sus centros de trabajo y para todos los niveles jerárquicos y cumplirá con la legislación aplicable en todos y cada uno de los países en los que esté representado.

3. Valores éticos y Responsabilidad Social Corporativa

ZELENZA considera como base fundamental para el desarrollo de su actividad los siguientes valores éticos y corporativos: lealtad, colaboración, responsabilidad, trabajo bien hecho, e integridad. La reputación de integridad de ZELENZA es, además, uno de sus valores más preciados y depende de la conducta individual y colectiva de sus Empleados.

La Responsabilidad Social Corporativa es el conjunto de compromisos éticos, sociales y medioambientales que voluntariamente asume ZELENZA como un proyecto empresarial porque se siente parte activa de la sociedad y porque desea contribuir a su progreso económico, social y consecuentemente a la mejora de la calidad de vida de las personas.

El conjunto de acciones de Responsabilidad Social desarrolladas por ZELENZA responden a un firme compromiso social y con el medio ambiente.

La importancia que para ZELENZA supone mantener los criterios de calidad, la seguridad y salud en el trabajo y la salvaguarda del medioambiente, convierte a nuestra compañía en una opción segura para acometer proyectos de integración compleja o de ejecución crítica, con la plena satisfacción de nuestros clientes.

4. Derechos humanos y ética de negocio

ZELENTA se reconoce comprometida con los Derechos Humanos y con la ética en los negocios. Igualmente se compromete a contratar, apoyar y promocionar a empleados con talento independientemente de su edad, estilo de vida, nacionalidad de origen, idioma, cultura, raza y género.

De este modo, a la hora de realizar su actividad, la organización adoptará los siguientes compromisos:

- Llevará su negocio con integridad, reconociendo los derechos económicos, sociales, culturales, políticos y civiles de aquellos que se encuentren involucrados con operaciones de la compañía y respetará las diferentes culturas y sus respectivos derechos y obligaciones en aquellos países en los que opere.
- Cumplirá con la Ley y se guiará por el principio general de las leyes internacionales.
- Promoverá el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales de todos.
- Vigilará que sus proveedores y subcontratas sigan los mismos principios.
- Se asegurará de que, para los empleados, subcontratas y proveedores los términos de compromiso sean claros, justos y razonables.

5. Relaciones con los empleados

5.1. Entorno

Todo empleado tiene derecho a trabajar en un entorno libre de cualquier tipo de persecución, acoso o discriminación por motivos de raza, color, edad, credo, religión o creencia, género, orientación sexual, nacionalidad de origen o discapacidad.

ZELENTA considera y reconoce que todos los empleados deben tener iguales oportunidades de promoción y desarrollo, así como gozar de un lugar de trabajo saludable y seguro, por lo que se compromete a crear y mantener un entorno que:

- Evite toda forma de acoso y discriminación, siendo totalmente inaceptable el acoso sexual.
- Delimite con claridad funciones, deberes y responsabilidades.
- Facilite el acceso a la información necesaria para que cada empleado pueda tomar las decisiones más apropiadas respecto a su trabajo y sus responsabilidades.
- Promueva la innovación y el pensamiento creativo.
- Promueva la igualdad de oportunidades y la diversidad.
- Penalice el consumo tabaco, alcohol y drogas dentro de sus dependencias o a los empleados que realicen su trabajo bajo los efectos de estas sustancias.

5.2. Responsabilidades de los empleados

Los empleados de ZELENZA deben observar la legislación aplicable en cada momento en su desempeño laboral y abstenerse de realizar cualquier actividad ilegal. Para ello deben conocer la legislación que es de aplicación en el desempeño de su trabajo, solicitándola a sus responsables en caso de ser necesario. Además, debe evitar una conducta que aun no siendo ilegal sea contraria a los valores éticos o pueda dañar la imagen del ZELENZA frente a clientes, proveedores, instituciones públicas, colaboradores o terceros.

5.3. Conflictos de interés

ZELENZA respeta el derecho a la privacidad de sus empleados en lo que concierne a sus asuntos y actividades personales.

No obstante, los empleados evitarán situaciones que puedan generar conflictos de interés. Esta norma será de aplicación tanto en aquellos casos donde el conflicto de interés se refiera personalmente a los empleados, como cuando afecte a sus familiares dentro de las relaciones con ZELENZA.

Estas situaciones pueden derivar en un conflicto entre la lealtad a ZELENZA y los intereses externos creando un potencial conflicto de intereses. La involucración en negocios ajenos a ZELENZA con competidores, proveedores o clientes está terminantemente prohibido. Estos intereses podrían afectar la objetividad de un empleado en la defensa de los intereses de la organización.

Ningún empleado ofrecerá sus servicios o capacidades a competidores ni participará en negocios ajenos que vendan productos o servicios a ZELENZA o compitan con él. Asimismo, ningún empleado tendrá intereses financieros en ninguna empresa o negocio competidor.

5.4. Confidencialidad de la información

La confidencialidad de la información obtenida durante el periodo de trabajo en ZELENZA debe ser respetada (con independencia de su formato, sea éste escrito, electrónico y/o hablado), y no ser transmitida con otros fines que los profesionales y siempre en beneficio de ZELENZA.

De acuerdo con nuestras políticas, ningún empleado compartirá documentos, información o cualesquiera otros datos con nadie, ni interna ni externamente, a menos que exista un motivo comercial específico o sea exigido por la ley.

Asimismo, todos los empleados de ZELENZA firmarán un 'compromiso individual de confidencialidad' al inicio de la relación laboral.

5.5. Uso de bienes de la empresa

Todos los empleados, independientemente de su puesto de trabajo, tienen la responsabilidad de usar los materiales, equipos e información de ZELENZA para los propósitos profesionales de la organización y no para su beneficio personal.

El uso personal de los bienes y el equipamiento de las empresas de ZELENZA, así como de los locales que pertenezcan a ZELENZA o a sus clientes, queda expresamente prohibido, excepto en el caso de que exista consentimiento previo por parte de un director.

Todos los empleados que dispongan de bienes para el desarrollo de su trabajo tienen la obligación de mantenerlos en perfecto estado de uso y conservación.

El empleado que descubra una infracción en el uso de los bienes materiales e intelectuales de ZELENZA debe poner esta circunstancia en conocimiento del equipo directivo o del Departamento de RR.HH. de forma inmediata.

Todos los empleados del Grupo firmarán 'Las normas de Seguridad de los recursos informáticos y de comunicaciones' al inicio de la relación laboral.

Respecto a la liquidación de gastos relacionados con la empresa (viajes, dietas u otros conceptos) deberán estar debidamente justificados de acuerdo a la Normativa de Gastos de ZELENZA.

5.6. Política de privacidad de datos

Siguiendo las políticas de ZELENZA se respetarán los siguientes principios:

- Derecho general de todo individuo a la privacidad de sus datos personales, adhiriéndose, por consiguiente, a las leyes vigentes sobre el uso de datos de carácter personal.
- Los datos de carácter personal serán obtenidos por medios lícitos y, cuando sea preciso, con conocimiento o consentimiento de la persona afectada. Se crearán y registrarán archivos de datos de carácter personal conforme a la ley vigente. Los archivos serán eliminados cuando dejen de ser necesarios para el fin previsto.
- El objetivo con el que se recogen datos de carácter personal debe estar permitido por la ley y será tratado de acuerdo con la legislación vigente.
- Aquellos que tengan acceso a datos de carácter personal únicamente utilizarán los datos de acuerdo con la normativa vigente y por motivos comerciales lícitos, y dichos datos serán estrictamente confidenciales.
- Cualquier duda sobre la gestión de datos de carácter personal será inmediatamente remitida al Departamento de P.R.L., Calidad y Medio Ambiente.
- Todos los empleados del Grupo estarán informados sobre la aplicación de la L.O.P.D. (Ley Orgánica de Protección de Datos) al inicio de la relación laboral.

6. Relaciones con clientes, proveedores y competidores

6.1. Clientes

La satisfacción de los clientes es el objetivo principal de ZELENZA ofreciendo productos y servicios de calidad, y comprometiéndose a respetar plenamente las leyes que regulen los derechos de los consumidores y la información y publicidad sobre productos y servicios ofrecidos a los clientes.

6.2. Proveedores

ZELENZA revisará de forma regular sus relaciones con proveedores y socios comerciales a fin de alcanzar objetivos de eficiencia y rentabilidad. La selección de los proveedores estará fundamentada en procedimientos empresariales y cumplirá con los criterios y requisitos de idoneidad, rentabilidad y eficiencia. Por lo tanto, aquellos proveedores que reúnan los requisitos de ZELENZA estarán en disposición de poder proporcionarnos bienes y servicios.

6.3. Competidores

ZELENZA se compromete a respetar todas las leyes y criterios éticos que salvaguarden la competencia en la gestión de su empresa y no perseguirá en ninguna circunstancia una ventaja competitiva por medios que falten a la ética.

Cuando se contrate a una persona que previamente hubiera trabajado para un competidor, no se le solicitará ni exigirá al empleado revelar información confidencial de su anterior empleador, a menos que dicha revelación se realice en cumplimiento de la ley. Es intención de ZELENZA asegurar que no se involucrará en transacciones que constituyan una restricción ilícita de la competencia. Todo empleado o persona(s) que colabore(n) con ZELENZA obrarán en consecuencia.

7. Transparencia y conducta empresarial

7.1. Política anti sobornos

El objetivo de ZELENZA es llevar cabo su negocio de manera ética y honesta. Por ello tiene un enfoque de tolerancia cero con el soborno y la corrupción y está comprometida a actuar profesionalmente con justicia e integridad en todos los negocios allí donde se produzcan. También está comprometida en implementar y hacer valer sistemas eficaces contra el soborno. Este pensamiento es aplicado a todos sus trabajadores independientemente del nivel y grado que ocupen dentro de la organización.

Así mismo, ZELENZA no realiza ni acepta pagos por sobornos a priori o a posteriori de ningún tipo, no hace contribuciones a ningún partido político y no realiza donativos caritativos con el propósito de ganar ventajas comerciales.

Con el fin de poder evitar situaciones conflictivas, en ZELENZA se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Se mantendrán registros de cuentas y controles internos adecuados que evidencien las razones de negocio para realizar cualquier pago a terceros.
- Todas las reclamaciones de gastos relativos a hospitalidad, regalos o gastos incurridos con terceros deben presentarse de acuerdo con nuestra política de gastos y justificar específicamente los motivos del gasto.
- Todas las cuentas, facturas, memorias y otros documentos y registros relativos a transacciones con terceros, como clientes, proveedores y contratistas, deben ser preparados y mantenidos con estricta exactitud e integridad.

7.2. Regalos e invitaciones

ZELENZA no aceptará regalos de proveedores o clientes, con el fin de que todas las decisiones profesionales se realicen de forma imparcial y justa. Así mismo, nuestros empleados no podrán solicitar o recibir favores, regalos, préstamos o ningún otro beneficio de un proveedor, cliente o competidor. La única excepción a esta política es por causa de invitaciones o pequeños presentes puntuales (nunca dinero) o de un valor nominal tal que puedan ser ofrecidos a otros que tengan relaciones similares con el proveedor, cliente o competidor. Debido a ello, todo empleado deberá comunicar al departamento de RRHH la recepción, por parte de proveedores y socios comerciales, de cualquier obsequio, regalo o cualquier otro beneficio de terceros fruto de la relación comercial o mercantil con ZELENZA, independientemente de su valor individual. Los obsequios que realice ZELENZA serán lícitos, apropiados, moderados y no sobrepasarán los límites aceptables de los fines comerciales. Los empleados de ZELENZA no entregarán obsequios que puedan o pudieran aparentar influir de forma inapropiada en las decisiones ajenas.

Así mismo se permitirá realizar invitaciones normales y razonables a clientes y proveedores no gubernamentales cuando se encuentren amparadas por la política de gastos y/o no sean contrarios a la ley o a sus normas internas.

Queda exento de esta regulación los pequeños obsequios (como regalos promocionales que llevan el nombre comercial o logotipo de la empresa que lo entrega, botellas de vino, agendas, etc.) cuyo valor no sea superior a 30 €.

8. Gestión interna y presentación de informes

8.1. Informes financieros correctos y transparentes

Los documentos financieros y archivos de información de ZELENZA se mantendrán de acuerdo con los principios de contabilidad y prácticas financieras aceptadas. Corresponderá a los empleados de ZELENZA hacer lo posible por asegurar que toda transacción quede correctamente registrada de forma oportuna. La información y los datos financieros facilitados a terceros serán transparentes, exactos y completos.

8.2. Sistema de control interno

Todo empleado será responsable de desarrollar sus actividades conforme a los criterios, procedimientos y políticas de ZELENZA. Se establecerá un sistema de control interno adecuado para todo ámbito de actividad en el que opere. Dentro del límite de sus responsabilidades, corresponderá a los empleados comprobar que se realicen controles apropiados y que el sistema funcione según lo previsto. En conjunto, corresponderá al Departamento de Auditoría Interna evaluar la eficacia de los sistemas de control interno.

9. Aplicación y cumplimiento del CÓDIGO

Todo empleado habrá de familiarizarse con este CÓDIGO y acatarlo. En este sentido, el equipo directivo concienciará a todo su personal y velará por su correcto cumplimiento.

La violación del presente CÓDIGO puede dañar la imagen y el buen funcionamiento de ZELENZA, por lo que el trabajador asume una obligación laboral específica, y en caso de incumplirla, podrá ser sancionado según establece la legislación vigente y el Convenio Colectivo de aplicación.

Consejero Delegado:



José Fernández González