

# **CÓDIGO DE CONDUCTA Y CUMPLIMIENTO LEGAL**



**GRUPO ASYSUM**

**Productos Reconstruidos**

## I. CARTA DE DIRECCIÓN

Estimados empleados,

En los últimos tiempos nuestra organización ha experimentado cambios sustanciales que, sin duda, han comportado un aumento de empleados, clientes, y proveedores. Sin duda, éste es un buen momento para reforzar nuestro compromiso de actuar con los principios éticos más exigentes, y promover la confianza y la transparencia de nuestro grupo.

El cumplimiento de nuestro Código de Conducta y Cumplimiento Legal nos ayudará a evitar riesgos jurídicos y a la toma de decisiones, con el fin de actuar con integridad y profesionalidad, tanto en el desarrollo de nuestro trabajo, como con el trato con los clientes, proveedores y la sociedad en general.

Es vital que todo el personal del Grupo Asysum actúe de acuerdo con nuestro Código de conducta, para preservar y aumentar la reputación de nuestro grupo. Su infracción puede conllevar responsabilidades legales (individuales o para el grupo), y afectar a la reputación del grupo.

Adicionalmente, se pone a vuestra disposición la figura del responsable de cumplimiento del código, el cual resolverá vuestras dudas y atenderá cualquiera de vuestras comunicaciones sobre posibles incumplimientos del código.

Agradecemos de antemano el compromiso con nuestro código de conducta y cumplimiento legal. Como resultado seremos un grupo más fuerte, más competitivo y más sostenible.

Atentamente,



**LLUÍS VIGATÀ CAMPO**

**JULIO VIGATÀ CAMPO**

**PRESIDENTES DE GRUPO ASYSUM**

## II. LA LEGISLACIÓN VIGENTE

### 1. OBLIGACIONES BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO

Todo el **personal** del Grupo Asysum se compromete a:

- Cumplir con las leyes, normativa e instrucciones internas que sean de aplicación en su área de trabajo y responsabilidad.
- Ser justo, respetuoso y digno de confianza en todas las actividades y relaciones comerciales que mantenga.
- Respetar y promover la reputación del Grupo Asysum y sus empresas.
- Evitar que se produzcan conflictos de intereses entre los asuntos de la empresa y los asuntos personales.
- No obtener beneficios ilícitos para uno mismo o para otros.
- Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, protección del medio ambiente y los recursos naturales, y protección y confidencialidad de datos.
- Informar inmediatamente al responsable de cumplimiento del Código sobre las infracciones que se produzcan de éste Código de Conducta.

Todo el **personal de dirección** se compromete a:

- Cumplir con los principios de dirección del Grupo Asysum.
- Evaluar al personal empleado únicamente en función de su rendimiento.
- Asegurar que se cumple lo establecido en el presente Código de Conducta dentro de su área de responsabilidad.

### 2. EVITAR EL CONFLICTO DE INTERESES: SEPARACIÓN DE LA ESFERA PERSONAL DE LA PROFESIONAL

Todo el personal deberá separar sus intereses personales y los intereses del Grupo Asysum. Se deberá evitar la aparición de conflictos de intereses.

#### **Relaciones empresariales con terceros con criterios objetivos.**

Las relaciones empresariales con terceros se regirán únicamente por criterios objetivos, con el fin de evitar conflictos de intereses. Los proveedores deberán ser exclusivamente elegidos por criterios de calidad, precio, fiabilidad, nivel tecnológico, idoneidad de los productos o servicios, existencia de relaciones empresariales duraderas sin conflictos, existencia de sistemas de gestión/ISO, mediante la aplicación de procedimientos internos de calidad.

En ningún caso, las relaciones o intereses personales influirán en la adjudicación de algún contrato. Tampoco se deberán conceder favores personales a empleados de otras empresas.

**Invitaciones, regalos y otros beneficios personales.**

No se deberán aceptar u ofrecer invitaciones, regalos y/u otros beneficios personales, a excepción de los regalos simbólicos habituales, que tengan un valor intrínseco mínimo o sean material publicitario o promocional, con el fin de recompensar y/o influir en decisiones empresariales. Si el personal empleado recibe alguna oferta de este tipo, deberá notificarla inmediatamente al gerente de la empresa o responsable de cumplimiento del Código.

**La propiedad de la empresa no debe utilizarse para fines personales.**

El personal de la empresa no podrá hacer uso de los bienes de la empresa (equipos, bienes, vehículos, material de oficina, documentos, soportes de almacenamiento de datos, teléfonos móviles, etc.) o disponer de los servicios de personal de la empresa, sin autorización expresa. Los bienes de la empresa no podrán ser retirados de sus instalaciones sin el permiso de los superiores.

El acceso a los contenidos de Internet, debe realizarse en condiciones controladas, y solo cuando sea necesario para el desarrollo de su lugar de trabajo. Está prohibido el acceso a cuentas de correo personales, redes sociales, páginas de apuesta, pornografía, etc. En caso de descarga de programas gratuitos deberá consultarlo con el responsable informático.

En caso de duda, revele la relación a su gerente o responsable de cumplimiento del Código para determinar si existe un conflicto y para saber qué hacer con relación al mismo.

**La información interna de la empresa no debe utilizarse para fines personales.**

Ninguna persona de la empresa podrá utilizar y/o filtrar información de la empresa para fines o beneficios personales, o filtrarla al exterior. Dicha información puede incluir la intención de vender una parte de la empresa, adquirir otra compañía o crear acuerdos de colaboración.

**Integridad en las actividades privadas.**

Los empleados que pretendan aceptar un empleo externo por causa de cese voluntario de su actividad en Asysum, o bien crear su propio negocio, deberán informar a la empresa, especialmente para negocios del mismo sector o que puedan competir con alguna de las empresa del Grupo Asysum.

Sin embargo, los empleados podrán participar en asociaciones, partidos políticos u otras instituciones, siempre que no afecte a su trabajo, y no mencione la empresa en dichas entidades.

**3. PRÁCTICAS DE EMPLEO****Diversidad y No discriminación.**

Impulsamos la igualdad de oportunidades y tratamos a todas las persona de manera justa e imparcial, sin prejuicios asociados a la raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares.

Debemos considerar a los demás como tienen derecho a ser considerados, y pensar siempre en el impacto que nuestras acciones pueden tener en los demás.

Esta consideración debe ser tenida en cuenta con los compañeros, empleados, socios comerciales, así como dentro del ámbito de la contratación, promoción o despidos.

**Acoso Sexual.**

Grupo Asysum proporcionará un entorno de trabajo seguro, donde no se tolerará acoso o intimidación verbal o física.

**Drogas y Alcohol.**

Los empleados no podrán poseer, usar ni vender drogas ilegales en propiedad de Asysum, ni realizar ningún trabajo bajo el efecto del alcohol y/o drogas. En caso que se considere necesario, Grupo Asysum puede requerir a sus empleados que se sometan a una prueba de detección de drogas, para garantizar un lugar de trabajo libre de drogas.

La empresa no se hará cargo de accidentes y/o incidentes laborales que sean causados por el consumo de drogas y/o alcohol.

**Edad mínima de contratación.**

Los empleados regulares a tiempo completo deben tener mínimo 18 años de edad.

Cualquier persona que sea conocedora de la violación de alguna de estas normas, deberá informar de inmediato a su superior, al responsable de Recursos Humanos o al responsable de cumplimiento del Código.

**4. LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS**

Grupo Asysum colabora únicamente con socios comerciales rigurosos, que actúan dentro del marco de la normativa legal y que no utilizan fondos financieros ilegales.

El personal deberá cumplir con la normativa vigente en materia de lucha contra el blanqueo de capitales.

**5. PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

Se prohíbe el pago directo o indirecto con el fin de ganar u obtener negocios, o influir inapropiadamente en el acto de cualquier persona, cliente, compañía o representante.

Todos los directores, empleados y agentes de Grupo Asysum deberán llevar registros exactos y transparentes de las transacciones y pagos reales, mediante el sistema contable interno.

Se prohíben los sobornos y comisiones ocultas.

**6. INTEGRIDAD Y CONTROL DE DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES**

La información financiera del grupo Asysum es confidencial y no debe ser compartida fuera de la empresa sin autorización.

Los empleados y colaboradores son responsables de la información que proporcionan, y de los documentos emitidos (incluyendo los enviados a través de programas informáticos).

Todas las operaciones financieras y contables deben estar debida y correctamente registradas en las cuentas y no deben, en ningún caso, ser objeto de un tratamiento fraudulento. Todos los asientos deben estar justificados con documentos adecuados y conservados, según normativa vigente.

## **7. PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Todas las informaciones técnicas, conocimientos del grupo y acuerdos de no-divulgación, se deberán mantener y conservar de manera estrictamente confidencial. El uso de la información debe permanecer restringida a usos profesionales autorizados y no personales. Su uso se limitará a personas habilitadas para recibirlos y utilizarlos.

Se garantizarán las medidas necesarias para proteger la propiedad e información intelectual, así como la confidencialidad de la información, mediante medios adecuados como cláusulas de contrato de trabajo, firma de acuerdos de confidencialidad, o bien cualquier otro método equivalente.

## **8. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA**

Mantenemos y conservamos nuestros activos físicos, financieros o intelectuales, haciendo uso eficiente y adecuado de los mismos.

No se tolerará el uso de material informático que deteriore activos de la empresa o de su productividad, ni para cometer actividades ilícitas, fraudulentas, ilegales o que pongan en peligro la reputación del grupo.

## **9. PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales, los referidos al grupo y a nuestros clientes, deberán ser tratados de forma confidencial, y solamente podrán ser utilizados dentro del ámbito de trabajo a realizar. Ningún empleado podrá sacar copias de documentos de la empresa o de archivos informáticos, distintos a los que se requiera por motivos de trabajo.

## **10. SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

En interés de la salud y seguridad de todos los empleados y visitantes, cada empleado deberá cumplir con las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de seguridad en el trabajo, aplicables a su puesto de trabajo, en interés propio y de sus compañeros.

Establecemos los mecanismos posibles para evitar los accidentes, lesiones y enfermedades laborales que estén asociadas a nuestra actividad profesional a través del cumplimiento del marco legal, la formación e información, y la gestión preventiva de los riesgos laborales.

## 11. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Grupo Asysum está comprometido con el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente, así como la reducción de cualquier impacto negativo derivado de nuestras operaciones en el entorno.

Cada empleado será correponsable de la protección ambiental en su lugar de trabajo, y de llevar a cabo los procesos de su responsabilidad de la mejor manera posible para el medio y el conjunto de la empresa. En caso de detectar o producirse un incidente, el personal deberá comunicarlo de inmediato a Dirección con el fin de tomar las medidas oportunas para limitar los efectos del incidente. Tener personas conscientes es una garantía para la empresa y para el conjunto de la sociedad.

Todos los trabajadores deberán asegurarse que:

- Todos los residuos generados se almacenan bajo condiciones controladas (casetas de residuos, contenedores, cubetos, etc.), y son transportados y gestionados a través de empresas autorizadas por la Agencia de Residuos de Catalunya. Está completamente prohibido el vertido incontrolado de los residuos.
- Evitar el vertido de aguas residuales contaminadas, residuos, combustible, etc., o cualquier otro vertido, que pueden conllevar la contaminación de las aguas y/o del suelo. En caso de producirse deberá ser controlado mediante materiales absorbentes (sepiolita, serraduras, etc.), y avisar al responsable de su sección.
- Evitar la emisión de ruidos y vibraciones fuera de lo permitido.
- Realizar una correcta manipulación de los productos químicos y peligrosos, siempre teniendo en cuenta las indicaciones de la ficha técnica del producto, así como las medidas de seguridad oportunas en su manejo.
- En general, se debe cumplir con la normativa legal ambiental aplicable, con el fin de evitar incumplimientos que puedan conllevar sanciones y/o delitos ecológicos.

## 12. PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE CALIDAD

El aspecto más importante de nuestro trabajo es la producción y prestación de servicios de calidad para nuestros mercados y nuestros clientes.

El personal deberá cumplir con los estándares de calidad y seguridad de nuestra empresa, establecidos por las normativas, clientes, así como por nuestro sistema de calidad, UNE-EN-ISO 9001.2008.

Se deberá informar al responsable de Calidad o Producción de los problemas o dudas de calidad que puedan surgir, así como de cualquier queja que se produzca o eventos adversos.

## 13. PROVEEDORES

Promovemos la libre competencia, siempre que sea posible, garantizando la transparencia e igualdad de oportunidades para todos los proveedores que manden ofertas. Los proveedores escogidos deben compartir nuestro compromiso de integridad.

Cumplimos con el compromiso de pago acordado con nuestros proveedores.

#### **14. COMPETENCIA LEAL**

Las prácticas en contra de la libre competencia son ilegales de por sí, tales como la fijación conjunta de precios con competidores, acuerdos sobre cuotas de mercado, acuerdos sobre capacidad de producción, el reparto de mercados, y el reparto de clientes.

Nuestra empresa se compromete a velar por el compromiso de la libre competencia con nuestros clientes, vendiendo nuestros productos y servicios basados en la calidad, la eficacia y el precio.

Las empresas del Grupo o directivos que infrinjan el derecho de la competencia, incurrirán en penas civiles o penas severas.

#### **15. RELACIONES CON NUESTROS SOCIOS COMERCIALES**

Nos aseguramos que los intermediarios contratados, colaboradores o socios comerciales con los que trabajamos, colaboramos o cooperamos, así como nuestros agentes o subcontratistas no sirven para vehicular pagos ilícitos. Vigilamos la selección y el comportamiento ético de nuestros socios comerciales.

#### **16. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN**

En Grup Asysum somos honestos con nuestros clientes, aportando siempre información veraz, clara y útil al comercializar nuestros productos y servicios; asimismo, comprobamos que cumplen con todas las especificaciones requeridas y publicitadas. Facilitamos toda la información que es solicitada por nuestros clientes, así como resolvemos posibles dudas o disconformidades con nuestros productos y servicios.

Nuestro personal no difamará, ni criticará los servicios y productos de la competencia.



### III. MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

#### 1. OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

El cumplimiento de estos principios y reglas será un criterio de evaluación del rendimiento de los empleados y colaboradores.

Todos los empleados o colaboradores deben informar inmediatamente si detectan un posible incumplimiento de éste código de conducta y cumplimiento legal. Ésta información debe dirigirse a su superior y a Dirección. Las denuncias también pueden ser anónimas.

Las infracciones identificadas o denuncias recibidas serán valoradas por el comité de Dirección. La empresa garantizará que ningún empleado se pueda ver perjudicado por haber informado de la posible infracción del código. Cuando el propio empleado haya participado en la infracción, y su denuncia y/o colaboración haya podido evitar daños mayores a la empresa, la empresa lo deberá tener en cuenta a la hora de dictaminar las medidas a tomar con dicho empleado.

En la medida de lo posible, y a petición del empleado, todas las informaciones obtenidas estarán cubiertas en el anonimato.

#### 2. NOTIFICACIÓN Y CONFIRMACIÓN

Todo el personal y directivos del grupo Asysum deberán recibir una copia de este Código de conducta y cumplimiento legal. Se requerirá la confirmación por escrito de la recepción, lectura y entendimiento del programa, así como la disposición a cumplir con el Código. Este registro será guardado con el original del Código en el departamento de Calidad.

#### 3. PERSONA DE CONTACTO Y RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO

Para cualquier pregunta o preocupación sobre la aplicación o la interpretación de este Código, la persona debe ponerse en contacto con el responsable del Código de Conducta, o bien pedir consejo de inmediato a su superior. Si así se solicita, el asunto se tratará de manera confidencial.

Datos de contacto del responsable del Código de Conducta.

**Sra. Sílvia Vigatà González**  
Ctra. C-13, km. 8,5  
25191 · Lleida  
Telf. 902440902 (ext.176)  
Fax. 973230988  
E\_mail: [silvia@asysum.com](mailto:silvia@asysum.com)



**GRUPO ASYSUM**  
**Productos Reconstruidos**

[www.asysum.com](http://www.asysum.com)

PRIMERA VERSIÓN - JULIO 2011- GRUPO ASYSUM