

2018



[Código de Conducta Empresarial]

Introducción

Desde la constitución de la empresa, la integridad, la honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables han guiado las prácticas de Caralin Group S.L.

Desde entonces, nuestros empleados han cumplido con este compromiso en sus responsabilidades diarias. No en vano, la reputación de Caralin Group continúa siendo en la actualidad uno de los activos más importantes de la compañía.

Los criterios sociales de Caralin Group estipulan ciertos valores y principios que la empresa asumió cumplir. El presente documento recoge dichos criterios sociales y contribuye a implementarlos a través de determinadas normas mínimas de comportamiento, no negociables, aplicables a áreas claves.

Los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a Caralin Group y/o su reputación.
- Actuar legal y honestamente.
- Priorizar los intereses de la compañía sobre los intereses personales o de otra índole.

La naturaleza de estas normas no intenta ni pueden abarcar todas las posibles situaciones que puedan acaecer. Su objetivo es establecer un marco de referencia a través del cual medir cualquier actividad.

Los empleados, cuando así lo consideren necesario, deben pedir asesoramiento acerca de la forma de actuar en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «*hacer lo correcto*», responsabilidad que no puede delegarse.

Cumplimiento de las Normas

Respetamos la ley en todo momento

Caralin Group y sus empleados están regidos por la ley. Por ello, el cumplimiento de todas las leyes y normas aplicables nunca debe ponerse en duda. Además, los empleados deberán adherirse a la regulación interna. Dichas normas internas son particulares de la empresa y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

Comunicación de Conductas ilegales o violatorias

Hemos de actuar de manera íntegra en todo momento.

Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos, o a su responsable concreto, todo comportamiento o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este documento.

En caso de ser necesario, dichas comunicaciones podrán realizarse de manera confidencial. Toda conducta comunicada será investigada de la manera adecuada.

Caralin Group prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellas comunicaciones efectuadas de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona sobre la que se presenta la reclamación

Conflictos de Interés

Siempre actuaremos respetando los intereses de Caralin Group

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con aquellos de Caralin Group. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los principios declarados por Caralin Group.

Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los conflictos de interés.

Si se hubiera producido un conflicto de interés, o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

Oportunidades corporativas

Estamos comprometidos a fomentar los negocios de Caralin Group

Los empleados no competirán con la compañía ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la compañía haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

Si los empleados desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de la compañía, los mismos deberán comunicarlo a su superior inmediato, quien determinará si Caralin Group desea o no perseguir la oportunidad. Aún en el caso de que la compañía resuelva no seguir adelante con la oportunidad, el empleado podrá hacerlo para su propio beneficio únicamente si resulta claro que esto no generará una competencia directa o indirecta con las operaciones de la compañía.

Dirección externa y otras actividades externas

Estamos orgullosos de la reputación de Caralin Group, y tenemos en cuenta sus intereses en nuestros trabajos y actividades externas

No deben desarrollarse actividades fuera de Caralin Group si las mismas interfieren con las responsabilidades de los empleados hacia Caralin Group, o si las mismas implican un riesgo para la reputación de Caralin Group o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de Caralin Group.

En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los empleados deberán consultar a su responsable.

La autorización podrá denegarse si el cargo o actividad están en conflicto con los intereses de Caralin Group o con las responsabilidades de los empleados.

A menos que la Compañía les solicite que asuman un cargo o desarrollen una actividad en particular, los empleados llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos a su propio riesgo y costo, y únicamente en su tiempo libre.

Información confidencial

Valoramos y protegemos nuestra información confidencial y respetamos la de terceros

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 consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, recetas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

El éxito constante de Caralin Group depende del 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, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los empleados deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

Caralin Group respeta el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros tales como socios, proveedores o clientes compartan información confidencial con Caralin Group, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de Caralin Group. En este mismo sentido, los empleados protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.

Fraude, protección de activos de la Compañía

Hacemos hincapié en la honestidad y respetamos los bienes de la compañía

Los empleados nunca deberán verse envueltos en una actividad fraudulenta u otra conducta deshonrosa involucre los bienes de Caralin Group o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la presentación de acciones penales.

Los empleados deben proteger los bienes de Caralin Group así como los de sus clientes, y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de Caralin Group contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidos las marcas comerciales, el saber hacer, 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 de ordenadores de la compañía.

Soborno y corrupción

Rechazamos toda forma de soborno y corrupción

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado.

Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la presentación de cargos penales. Dichos beneficios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.

Presentes, comidas, entretenimiento

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores. Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no los aceptarán si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

En caso de tener alguna duda, el empleado deberá solicitar el asesoramiento de su superior inmediato

Familias y parientes

Nuestras decisiones en materia de contratación del personal son y serán justas y objetivas

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Estos principios se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la compañía.

Los hijos de los empleados de Caralin Group podrán tener prioridad respecto de las prácticas, períodos de capacitación, empleo durante las vacaciones y tareas de corta duración de naturaleza similar, siempre que tengan la misma idoneidad que los demás candidatos.

Compromiso con nuestro equipo humano

Nos comprometemos con nuestro mayor activo, nuestros empleados.

Y lo hacemos trabajando para crear empleo de calidad, con un entorno de trabajo respetuoso que garantice la igualdad de oportunidades, la diversidad y la no discriminación. Fomentamos el desarrollo profesional mediante la formación y plan de carrera de nuestros empleados, así como la conciliación de la vida laboral y familiar y aplicando las medidas necesarias para alcanzar el más alto nivel de seguridad y salud en todos los puestos de trabajo.

En Caralin fomentamos la comunicación y la participación, garantizando el respeto a los derechos humanos fundamentales, rechazando cualquier práctica que vulnere la dignidad individual o colectiva.

Compromiso con el Medio ambiente

Garantizamos el futuro con decisiones sostenibles.

Y para ello gestionamos eficientemente los recursos utilizados y los residuos generados, estableciendo prioritariamente las medidas organizativas, los medios humanos y técnicos y los recursos económicos necesarios.

Para ello, minimizamos el impacto ambiental de nuestras actuaciones, aplicando medidas preventivas, compensando los efectos negativos de las mismas y buscando nuevas alternativas respetuosas con el medio ambiente que contribuyan a la preservación del entorno y la conservación de la biodiversidad.

Esto lo logramos cumpliendo con toda la normativa legal técnica y ambiental que resulte de aplicación, y con cualquier otro requisito ambiental que la legislación vaya estableciendo, avanzando con ello hacia el desarrollo de un sistema integral de gestión ambiental.

Con el fomento de las buenas prácticas entre los empleados, mediante la formación y actuaciones de sensibilización, y dirigiendo todos los esfuerzos a la innovación en el ámbito medioambiental, comprometiéndonos con la gestión del cambio climático, como así lo acreditan las distintas certificaciones obtenidas.

Discriminación y Acoso

Respetamos la dignidad personal de nuestros empleados

Caralin Group respeta la dignidad personal, la privacidad y los personales de cada empleado, comprometiéndose a mantener un lugar de trabajo sin situaciones de discriminación o acoso.

Así, no ha lugar a discriminar por del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni cabe ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.

Incumplimiento

Consultaremos el código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda en caso de ser necesario

Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones del presente documento y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior inmediato. «*Hacer lo correcto*» y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse.

En caso de tener dudas, los empleados siempre deberán guiarse por los principios básicos establecidos en la introducción de este documento.

Todo incumplimiento del mismo podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.