

CÓDIGO ÉTICO

OBJETIVO

El Código Ético de CALMELL GROUP tiene por objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todas las personas trabajadoras, así como propiciar una conducta empresarial honesta, que redunde en una imagen de transparencia que sea valorada tanto por los/las miembros de la organización como por el resto de la sociedad y que resulte válida para establecer los parámetros orientadores de la cultura corporativa del grupo.

ALCANCE

El presente Código Ético se aplicará a las siguientes partes interesadas, sean físicas o jurídicas, según los siguientes casos:

- Empleados/as: independientemente de la modalidad contractual que determine la relación laboral, posición que ocupen, o ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo.
- Directivos/as y Socios/as: independientemente de la modalidad contractual que determine su relación laboral o posición que ocupen. Esto incluye, en todo caso, a los/las miembros del equipo directivo y socios/as.
- Clientela, proveedores y otros grupos de interés: en la medida en que les resulte aplicable y siempre que CALMELL GROUP tenga capacidad de influir y hacerlo efectivo.

Las relaciones entre la Organización y las Autoridades y Administraciones Públicas se plantearán siempre bajo los principios de máxima transparencia, integridad y cooperación.

El Código Ético tiene validez en todos sus centros, tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, lingüísticas, sociales y económicas de los diversos países en los que CALMELL GROUP desarrolla su actividad.

El incumplimiento de las directrices y obligaciones establecidas en el presente código ético por cualquier persona que forme parte de CALMELL GROUP será objeto de la sanción que sea aplicable, sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan llevar a cabo por parte de CALMELL GROUP contra la persona infractora, en caso de que el incumplimiento se considere grave.

PRINCIPIOS

1. Transparencia y ética

CALMELL GROUP considera la transparencia, la integridad y la ética empresarial como base fundamental en todas sus relaciones bien sean laborales, comerciales y sociales. Se espera en todo momento que:

- Se respeten en todas sus áreas de actuación todas las leyes, normas y reglamentos aplicables bien a nivel local, nacional e internacional.

- Se implementen las mejores prácticas sostenibles, acordes a la normativa vigente.
- Se dé el uso adecuado y se protejan los activos y la propiedad de las compañías debiendo todas las personas empleadas velar por los activos e instalaciones de sus empresas de manera prudente, razonable y responsable.
- No se lleven a cabo prácticas ni conductas no éticas, que aún sin violar la normativa, puedan perjudicar la reputación del grupo.
- No se participe en acciones que comprometan o pongan en peligro la legalidad y los principios éticos fundamentales, que aquí se desarrollan.
- Se actúe de manera transparente e íntegra en toda información financiera, comercial o empresarial que se emita.
- Se disponga de los medios necesarios que garanticen la privacidad de los datos personales a los que se tenga acceso en el ejercicio de su actividad.
- Se cumplan las normas más estrictas de conducta ética y moral, absteniéndose de ejercer prácticas que impliquen corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno, así como cualquier conducta discriminatoria (laboral, sexual, por razón de sexo ...). Para ello se dispone de procedimientos implantados de canal de denuncias (CM_11PR07).

2. Integridad y conflicto de intereses

Todo el personal de CALMELL GROUP debe evitar actividades que conduzcan a un conflicto entre sus intereses personales (o de personas vinculadas a él/ella) y los intereses del Grupo. En especial ningún empleado/a del Grupo debe aceptar trabajos externos que puedan afectar su normal desempeño en el trabajo ni debe prestar servicios concurrentes con la actividad del Grupo.

Deben ser personas honestas y dignas de confianza en todas las negociaciones en las que haya intereses del Grupo y cumplir con los compromisos adquiridos. Igualmente, protegerán la confidencialidad de la información del grupo que les ha sido confiada.

No serán admisibles por parte de ningún empleado/a del grupo aquellos regalos u obsequios que puedan ser interpretados como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales y en cualquier caso, ningún empleado/a del grupo o persona vinculada podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que busquen o puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

3. Respeto a los Derechos de las personas

Las actividades de CALMELL GROUP se desarrollan con un total respeto hacia los derechos fundamentales de todos los colaboradores/as, basados en las leyes y prácticas internacionales aceptadas, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos

de las Naciones Unidas y la Organización Internacional del Trabajo y el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

- Se excluye toda forma de trabajo forzado u obligatorio.
- Se rechaza cualquier posibilidad de trabajo infantil.
- Se garantiza que no existe ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, laboral, psicológico o verbal.
- Se garantiza la libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva de las personas trabajadoras.
- Se rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, o cualquier otra conducta que intimide u ofenda los derechos de las personas.

Se dispone de procedimientos implantados de prevención y actuación en caso de acoso laboral (CM_11PR01), de prevención y actuación en caso de discriminación (CM_11PR03) y de prevención y actuación en caso de violencia sexual, acoso sexual y/o por razón de sexo (CM_11PR02).

4. Respeto a la igualdad

Toda la actividad de CALMELL GROUP se basa en el respeto a la igualdad de las personas independientemente de su raza, sexo, género, nacionalidad, ideología, etc. así como a la igualdad de trato y de oportunidades. Todas las partes interesadas tienen derecho a que se respete su dignidad, a un trato respetuoso y no discriminatorio.

Se promueve el derecho a la formación, a la promoción y el desarrollo profesional y personal por igual de las personas colaboradoras, asegurando la igualdad de oportunidades.

Se dispone de las siguientes políticas empresariales que refuerzan este principio:

- CM_2PO18 Política de igualdad de trato y no discriminación.
- CM_2PO19 Política de diversidad sexual y de género.

5. Respeto a la legalidad

CALMELL GROUP exige el cumplimiento escrupuloso de la legalidad vigente en todos los ámbitos en los que se desenvuelve, tanto a nivel nacional como internacional.

En el desarrollo de sus labores profesionales ninguna parte interesada colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna normativa, tanto nacional como internacional, ni cooperará con ellos en acciones u omisiones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, de ser conocidas, dañar la reputación del Grupo.

6. Seguridad y Salud en el trabajo

CALMELL GROUP impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo con la implementación de las medidas preventivas necesarias en cada área laboral. Así mismo, exige a sus proveedores y empresas colaboradoras con las que opera la misma política de seguridad y salud en el trabajo.

Constituye una prioridad el compromiso de difundir y consolidar una cultura preventiva desarrollando la concienciación frente a los riesgos de seguridad y salud y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los/las colaboradores/as.

El cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo es responsabilidad de todas las personas que colaboren con CALMELL GROUP, que no solo deben conocer y velar por su seguridad propia, sino por la de sus compañeros/as, proveedores y clientela.

7. Protección del Medioambiente

CALMELL GROUP tiene implementado un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de acuerdo con la norma ISO 14001, dispone de una política ambiental eficaz y da cumplimiento a la legislación vigente, adoptando su compromiso de fomentar iniciativas que busquen reducir el impacto ambiental de su actividad, combatir el cambio climático y conservar la biodiversidad.

CALMELL GROUP tiene implementado también un sistema de cadena de custodia que permite garantizar la protección ambiental de los bosques y asegurar que los productos que vendemos a nuestros clientes son respetuosos con el medio ambiente, de acuerdo con los estándares de Certificación del FSC.

Las políticas ambientales se desarrollan en:

- P5_R005 Política ambiental, de la calidad y de seguridad de la información
- CM_2PO2 Política de Cadena de Custodia FSC

Se mantiene un enfoque preventivo y se fomentan iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental, buscando una mayor eficiencia en sus actividades, instalaciones, equipos y medios de trabajo.

Se diseñan procesos de producción que supongan un uso eficiente de los recursos disponibles y que minimicen el impacto medioambiental; fomentando entre sus colaboradores y actividades a realizar, el consumo responsable y eficiente del agua; minimizando su consumo energético, etc...

Se favorece el desarrollo y la implantación de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

8. Protección de la información. Seguridad de la información

CALMELL GROUP tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con la norma ISO 27001. Los/as colaboradores/as de CALMELL GROUP se abstendrán de comunicar de cualquier manera, y mucho menos de utilizar en su propio beneficio, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad.

Todos los datos personales recopilados para fines legítimos necesarios y claramente definidos, se procesarán en cumplimiento con la normativa vigente y se almacenarán de manera segura con acceso limitado.

La información confidencial personal únicamente puede transmitirse con la autorización correspondiente y si se observan las medidas de seguridad técnica requeridas.

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude. CALMELL GROUP asume un principio de comportamiento de transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir la información fiable, tanto financiera, como de cualquier otra índole. De esta forma la información económico-financiera de la compañía, tanto interna como externa, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los empleados/as deben transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán a sabiendas información incorrecta, inexacta o imprecisa.

La política de seguridad de la información se desarrolla en el documento "P5_ R005 Política ambiental, de la calidad y de seguridad de la información".