



AUTOMATISME I CONTROL ELÈCTRIC

C/ Samontà, 22
Pol. Ind. Fontsa
08970 Sant Joan Despí
BARCELONA
T. +34 93 477 62 62
F. +34 93 477 62 39
acesa@acesa.es
www.acesa.es

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

El código de conducta ética tiene por objeto definir los principios y las normas que deben regir la actuación de las personas incluidas en el ejercicio de la actividad profesional en ACE.

1. Legislación y normativa interna

En el ejercicio de su actividad profesional el personal de ACE cumplirá la Legislación vigente y la normativa de la propia compañía, evitando así cualquier conducta que perjudique la reputación de la empresa y/o pueda producir consecuencias adversas para sus negocios y/o imagen.

2. Igualdad y no discriminación

Las personas que trabajan en ACE se tratarán con respeto y favorecerán el trabajo en equipo.

Así mismo se abstendrán de llevar a cabo cualquier conducta que suponga, directa o indirectamente, algún tipo de discriminación, abuso u ofensa por razón de sexo, raza, religión, orientación sexual, edad, ideología, o cualquier otra condición personal, física o social.

3. Conciliación de la vida familiar y laboral

Las personas que trabajan en ACE respetarán la vida familiar del personal bajo su dependencia.

4. Seguridad e higiene

El personal de ACE deberá velar por su propia seguridad y por la seguridad de terceras personas y sus instalaciones, respetando el Plan de Prevención de Riesgos Laborales desarrollado por la propia compañía.

5. Registro contable

El personal de ACE se asegurará de que todas las transacciones realizadas por la compañía queden reflejadas de forma clara y precisa. Asimismo, toda la información económica-financiera deberá reflejar la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad vigentes.

6. Blanqueo de capitales e irregularidades en los pagos.

En las transacciones financieras y comerciales, el personal de ACE deberá prestar especial atención a los supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realiza dichas transacciones, con objeto de evitar el blanqueo de capitales proveniente

de actividades ilícitas. (algunos de esos indicios serían pagos en metálico inusuales o mediante cheques al portador, pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales...)

7. Regalos, obsequios y atenciones

El personal de ACE no podrá aceptar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos*, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad que pueda influir indebidamente en una relación comercial, profesional o administrativa. En tal caso, deberá rechazar o devolver dichos regalos, atenciones, servicios o favores siempre que ello no constituya una ofensa grave para la persona o entidad oferente, en cuyo caso deberá informarse a su responsable más inmediato.

El personal que debe tratar con proveedores actuará con imparcialidad y objetividad aplicando criterios de calidad y coste en las compras y servicios.

8. Soborno y corrupción

El personal de ACE en el desarrollo de su actividad profesional no podrá ofrecer ningún pago en metálico, en especie u otro beneficio a cualquier persona al servicio de entidades públicas o privadas con la intención de obtener de éstas, o a través de éstas, negocios u otras ventajas ilícitas para sí o para la empresa.

9. Relación con clientes, proveedores y competidores

El personal de ACE deberá relacionarse de forma ética y lícita con los diferentes colaboradores.

En este sentido, deberán buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

Respecto a los competidores, no abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado. Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales. En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.

*Se consideran regalos o atenciones aceptables aquéllos que cumplan los siguientes requisitos:

- Su finalidad no sea la de obtener una prestación a cambio.
- Sean entregados o recibidos como una práctica comercial o social de cortesía.
- Consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económico irrelevante y estén permitidos por la legislación y principios éticos del país.

10. Información reservada, confidencial o privilegiada

El personal de ACE debe guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda a razón de las funciones que desempeñe dentro de la organización. No hará un uso fraudulento de la misma ni intentará beneficiarse personalmente.

Asimismo, deberán utilizar las medidas de seguridad suficientes para proteger la información reservada, confidencial o privilegiada frente a cualquier riesgo de acceso, manipulación o destrucción de la misma, tanto intencionada como accidental.

Al finalizar la relación laboral, el empleado deberá devolver a ACE la información reservada, confidencial o privilegiada que obre en su poder, en cualquier soporte de almacenamiento y seguir manteniendo el deber de confidencialidad.

11. Uso responsable de los recursos de la empresa

El personal hará un uso estrictamente profesional y responsable de los recursos de la empresa y se responsabilizará de aquéllos que le fueran confiados para el desarrollo de sus funciones.

12. Difusión, aceptación y cumplimiento del Código*

El Código de Conducta Ética es de obligado cumplimiento por todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación.

Todos los empleados de ACE deben aceptar los valores y principios del Código de Conducta Ética. Asimismo, en los nuevos contratos laborales deberá figurar una cláusula de aceptación y cumplimiento del mismo.

Esta cláusula se hace extensiva a los contratos que ACE firme con empresas proveedoras de productos o servicios.

ACE deberá promover la difusión del Código de Conducta Ética a través de su página Web.

13. Incumplimientos

El personal de ACE debe informar a su superior inmediato de cualquier incumplimiento o vulneración del Código de Conducta Ética que le afecte personalmente o del que tenga conocimiento.

14. Régimen Sancionador

La persona que incumpla lo establecido en el Código de Conducta Ética será objeto de las medidas disciplinarias que la Dirección de ACE considere oportunas conforme a lo previsto en el Convenio Colectivo del Comercio del Metal o legislación vigente.