



Inorpack

Normas de ética y buenas prácticas dirigidas a empleados, Comerciales y representantes de Iniciatives Originals del Packaging S.L.

Contenido:

- Política de confidencialidad.
- Normas de conducta interna.
- Conflictos de interés.
- Favores comerciales / regalos / entretenimiento.
- Sobornos.
- Información de terceros.
- Seguridad / higiene / lugar de trabajo.
- Cumplimiento de leyes y reglamentaciones locales.

Política de Confidencialidad

Es de suma importancia el cumplimiento estricto de proteger la confidencialidad de todos los registros personales, información, archivos y otros documentos de cual sea su naturaleza, que permanecen en nuestro haber y solo podrán ser utilizados por aquellos que tienen necesidad funcional de conocerlos y utilizarlos.

Por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no se podrá manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de la Empresa o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en beneficio personal, o que puedan generar beneficios o perjuicios a terceros.

Por ir contra la ley de propiedad intelectual, queda estrictamente prohibido usar para fines particulares o transmitir a terceros, las tecnologías, marcas, metodologías, Ficheros, Archivos y cualquier tipo de informaciones que pertenezca a la empresa, o haya sido confiada/entregada por los Clientes, o bien haya sido obtenida o desarrollada por el propio empleado en su ambiente de trabajo. Se deberá mantener el más estricto sigilo de todas las informaciones internas que no sean de dominio público.

Protección de activos

La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa.

Entendemos por activos de la empresa, todos los bienes tangibles como los edificios, vehículos, maquinaria, mobiliarios ETC... además de toda la información y documentos como planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios, planes de lanzamiento de productos, ficheros, entre otros. Quedando obligados a hacer un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, utilidad, y protección procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

Estamos totalmente comprometidos con la protección de la propiedad intelectual de la empresa y clientes representados por todos sus documentos, marcas, procesos de fabricación y sistemas de información general.

Los colaboradores de la empresa cuidarán con especial diligencia los activos que se les encomienda y estarán atentos a informar a sus superiores sobre aquellas situaciones o conductas que puedan conducir a la Pérdida o al uso indebido o de dichos activos.

Normas de conducta

Todos pasamos gran parte de nuestro tiempo en el ambiente de trabajo. Sería un motivo de desgaste que en él imperase el miedo a equivocarse, la desconfianza y la intimidación. Por este motivo y para alcanzar resultados sustentables deberemos fomentar el diálogo y el incentivo al perfeccionamiento Profesional.

Para ello todos los trabajadores y colaboradores deberemos aprender analizando los errores cometidos con el objetivo de reconocerlos y no repetirlos sin importar la posición jerárquica, ya que merece destacarse quien asume la responsabilidad por aquello que dice y hace. Es vital que actuemos con todos nuestros compañeros del mismo modo que nos gustaría que ellos o cualquier persona lo hiciesen con nosotros. Para que seamos dignos de confianza, los demás esperan de nosotros un trato justo y el merecido reconocimiento. Siempre hemos de comportarnos de manera responsable y evaluar debidamente las consecuencias de nuestras acciones sobre el resto de las personas que nos rodean.

Hemos de tomar siempre actitudes activas de cooperación, rapidez y respeto con todos los colaboradores, ya que ellos contribuyen para que la empresa ofrezca productos cada vez más competitivos.

La confianza ha de ser fundamental y correctamente fomentada dentro de la organización, fomentando la consulta a los colegas y compañeros como mecanismo preliminar antes de cualquier decisión y se incentivará a los colaboradores a sugerir o proponer mejoras, identificar oportunidades y nuevos procesos o procedimientos.

No se tolerara por parte de ningún miembro de la organización cualquier tipo de conducta, inadecuada, hostil, vejatoria, antiética, o que falte al respeto de cualquier persona interna o externa a la empresa.

Conflictos de interés

- Ningún empleado puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.
- La toma de decisiones está fundamentada en las relaciones entre la empresa con sus proveedores así como con sus clientes exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.
- Todos los colaboradores que realicen actividades laborales externas de carácter personal, deben asegurar que estas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa.
- Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que pueda generarse y que entre en conflicto con su función dentro de la empresa.
- Todo trabajador que considere que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en su trabajo, habrá de comunicárselo verbalmente y si procede por escrito a su jefe directo.
- Cualquier transacción con empresas que tengan un vínculo personal serán comunicadas al Director – Gerente General.
- Bajo ningún concepto nos beneficiaremos con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tengamos acceso como resultado de nuestra posición en la empresa.
- Todos los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios y trato con los distintos proveedores, no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- Debemos Representar a la compañía ante nuestros clientes, proveedores, competidores únicamente con la expresa autorización del Director o Gerente de la empresa, salvo en aquellos casos en que este implícita en responsabilidad del cargo.
- No haremos uso de los fondos de la compañía para fines particulares, bajo ningún concepto.
- No utilizaremos las instalaciones u otros recursos, ni tampoco disponemos del personal de la compañía para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia de la empresa.
- No recibiremos ni aceptaremos directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas en cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa.

Favores comerciales / regalos / entretenimientos

Un favor comercial es un regalo (ya sea en dinero o en especie) suministrado a un socio comercial. En ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especies podría considerarse inapropiados y motivo de delito. Desde Inorpack no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciéndoles favores comerciales, del mismo modo que exigimos que las decisiones de todos nuestros empleados no sean afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales ajenos al conocimiento de la empresa.

Para ello es de obligado cumplimiento informar de inmediato al responsable que tengamos en la organización jerárquica sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial.

Solicitar o aceptar un honorario o comisión de manera confidencial será tratado por la empresa como un acto delictivo con el cese inmediato de la relación profesional entre la empresa y el trabajador.

No aceptaremos ningún regalo relacionado con los negocios de la Compañía, a no ser que forme parte de elementos y obsequios de Marketing publicitario o/y siempre que sea de un valor simbólico.

Todo regalo a entregar por nosotros a nuestros clientes debe formar parte de los obsequios previamente autorizados por la dirección de la empresa y llevaran el nombre y logotipo de la compañía.

No deberemos aceptar ningún equivalente en dinero, ni permitiremos a ningún familiar inmediato que acepte ningún tipo de obsequio o pago de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial.

Cualquier oferta que nos hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados de inmediato a nuestro Jefe o Director.

También deberemos informar de cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial que nos sea propuesta por parte de algún cliente o Proveedor.

Deberemos proceder utilizando el sentido común y el buen compromiso profesional y ético cuando se acepten comidas relacionadas con los negocios o cualquier cosa de valor simbólico para evitar cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.

Todos los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.

La entrega y percepción de regalos está permitido siempre y cuando no se vea afectado el interés de la empresa, ni su relación comercial con personas u organizaciones.

Bajo ningún pretexto los empleados pueden:

- Aceptar efectivo.
- Aceptar cualquier tipo de regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres.
- Aceptar un regalo o entretenimiento que pudiera ser considerado un derroche.
- Aceptar regalos que influyan o puedan influenciar en su juicio comercial.
- Aceptar cualquier regalo o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio este.
- Participar de cualquier actividad a sabiendas que la persona que obsequia el regalo o entretenimiento está violando las políticas o los estándares propios de su empleador.
- La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Sobornos

Transacciones totalmente prohibidas

Está totalmente prohibido para todos los empleados de nuestra compañía sea la que sea su posición dentro de la estructura jerárquica, solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o pagos de ningún tipo. Esto incluye cualquier intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios.

Cuando algún empleado o colaborador tenga dudas acerca de si una transacción está o no permitida, lo deberá consultar a su jefe inmediato.

En el caso que algún cliente proponga algún tipo de intercambio económico o de otro tipo de obsequio a alguno de nuestros comerciales o representantes a cambio de favoritismos u oportunidades en la compra de nuestros productos, esta propuesta será inmediatamente rechazada poniendo al corriente de dicha situación al Jefe o superior directo así como al Gerente de la compañía.

Información de terceros

Uso y protección de la información del cliente

Habitualmente tenemos acceso a información privada sobre las operaciones y relaciones comerciales de nuestros clientes. Tenemos la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de esta información y de la información relativa al trabajo que llevamos a cabo para nuestros clientes tanto durante nuestros trabajos como con posterioridad a ellos. En algunos casos los clientes pueden desear mantener la confidencialidad de sus nombres y la contratación de nuestros servicios. Por lo tanto, como regla general, no revelamos públicamente los nombres de clientes y trabajos encomendados a menos que los clientes nos autoricen a hacerlo. Incluso si nos desvinculamos de la empresa seguiremos teniendo la obligación de proteger toda la información sensible del cliente.

Asimismo, debemos evitar utilizar información de los clientes y relacionada con los trabajos en beneficio propio.

Sacar cualquier provecho del acceso a la información del cliente no sólo no es ético sino que viola las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna.

Seguridad / higiene / lugar de trabajo

Mantener la seguridad en el lugar de trabajo

Nuestra empresa está comprometida a brindar a todos los empleados un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido. Debemos cumplir todas las normas y prácticas de seguridad y asumir la responsabilidad de tomar las precauciones necesarias para proteger a nuestros compañeros y a nosotros mismos.

También somos responsables de informar inmediatamente los accidentes, prácticas o condiciones inseguras así como situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo a nuestro superior inmediato a cargo de nuestra unidad productiva o departamento.

La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de la propiedad, gerencia o cargo de la empresa e incluye los establecimientos de nuestros clientes y los lugares de reunión fuera de nuestras oficinas.

Violencia en el lugar de trabajo

Todos los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un directivo, socio o empleado contra otra persona de la empresa o un familiar son de carácter inaceptable y constituyen motivo directo de desvinculación o despido inmediato de aquella persona sea cual sea su cargo o antigüedad.

Esta política también es aplicable a las amenazas dirigidas a la propiedad de la empresa o de un Cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, que infrinjan la capacidad de brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

Drogas y alcohol en el lugar de trabajo

La empresa está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que garanticen la seguridad y la productividad y servicio óptimos a nuestros clientes.

El abuso de alcohol o cualquier droga u otra sustancia estupefaciente, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y en el caso de drogas ilegales, la inmediata desvinculación o despido de la persona con las correspondientes acciones judiciales si procediera.

Además, queda prohibido que cualquier empleado, colaborador o directivo sea cual sea su rango o posición, lleve a cabo negocios de la empresa o represente a esta bajo la influencia de los efectos de alcohol drogas, y está totalmente prohibido su consumo en horas laborales, así como su introducción dentro de la empresa.

Medio ambiente, seguridad y salud

La empresa cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

Fomentaremos y protegeremos la salud y la seguridad de nuestros empleados, del ambiente y de la comunidad.

Por consiguiente, cumpliremos rigurosamente con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

NUESTRO COMPROMISO CON LA SEGURIDAD

Cuidar mi salud y la seguridad de mis compañeros.

Participar en actividades relacionadas con la salud y seguridad.

Respetar y cuidar nuestras instalaciones y equipos.

Establecer mecanismos que garanticen la seguridad del personal y la operación de la industria.

Promover la imagen de la empresa como una empresa comprometida con la seguridad y el medio ambiente.

Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.

Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la empresa en forma transparente.

QUEDA PROHIBIDO

Actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de mis compañeros y de las Instalaciones.

Abstenerse de participar en los programas de salud, seguridad y protección ambiental.
Ofrecer productos sin informar sobre sus características en función del impacto ambiental y la Seguridad.
Pasar por alto los actos inseguros de los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y su personal.
Poner en peligro la salud y seguridad de los pobladores de las comunidades.

Cumplimiento de leyes y reglamentaciones locales

Cumplimiento de la legislación

Desde Inorpack nos comprometemos a respetar todas las leyes y convenciones nacionales e internacionales integrando a nuestra cadena de valor este compromiso y promoviendo un contexto comercial sostenible y competitivo.

La empresa compite en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada uno de los países donde opera y promoviendo la libre competencia en beneficio de los consumidores.

En los procesos de selección de proveedores y relaciones comerciales con los clientes de la empresa, se considera a aquellos que cumplen con la legislación, fiscal, laboral, Medioambiental y con especial atención a los aspectos que eviten el trabajo infantil y practicas o disciplinas que protejan de impactos ambientales adversos.

Todo lo aquí detallado es norma y compromiso de cumplimiento por los trabajadores y los colaboradores de Iniciatives Originals del Packaging S.L. sea cual sea su nivel o grado de implicación dentro de la compañía a los que se les pide que siempre muestren la voluntad y ética profesionales que garanticen su total cumplimiento.



Atentamente,
Judith Cots Fernández
Dirección y Administración