

CÓDIGO CONDUCTA EMBEGA S.COOP.



EDICIÓN	FECHA APROBACIÓN	FECHA APLICACIÓN	COMENTARIO
1	26/01/2015	26/01/2016	Aprobación del Código

REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
COMITÉ PROCESOS	COMITÉ PROCESOS	COMITÉ PROCESOS

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
1.1	Objeto	4
1.2	Secreto Profesional	4
2	CAMPO APLICACIÓN	4
2.1	Personas a las que aplica el presente Código.....	4
2.2	Estructura de control encargada de la monitorización	4
2.3	Comunicación del Código	4
2.4	Valor contractual del Código para los empleados.....	4
2.5	Valor contractual para miembros del Consejo de Dirección, Rector, Social y auditores de cuentas	4
2.6	Valor contractual del Código para consultores y proveedores.....	4
3	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	5
3.1	Registro y licencia fabril	5
3.2	Principio General: cumplimiento de la legislación vigente	5
3.3	Contra la corrupción y el soborno	5
3.4	Comunicación de conductas inadecuadas	5
4	TRANSACCIONES Y MARCO GENERAL DE CONTROL	6
4.1	Principio General: cumplimiento de la legislación vigente	6
4.2	Autorización y copia de toda transacción.....	6
4.3	Cooperación con agentes de control.....	6
5	RECURSOS HUMANOS	6
5.1	Principio General:	6
5.2	Contratos: cumplimiento de la legislación vigente	6
5.3	Salarios.....	6
5.4	Jornada laboral y horas extras	6
5.5	Condiciones salariales	6
5.6	Pago de Horas Extras.....	6
5.7	Permisos.....	6
5.8	Beneficios.....	6
5.9	Trabajo infantil	6
5.10	Trabajos forzosos y penosos (Requerimientos de acceso).....	7
5.11	Discriminación	7
5.12	Asociacionismo	¡Error! Marcador no definido.
6	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL – Agua, Atmósfera, Ruido, Suelos, Agentes Químicos y Residuos	7
6.1	Principio General	7
6.2	Requerimientos	7
6.3	Mejora continua:	7
7	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	7
7.1	Principio General	7
7.2	Requerimientos	8
7.3	Mejora continua:	8
8	CONFIDENCIALIDAD	8

8.1 Principio General	8
9 REGIMEN DISCIPLINARIO.....	8
9.1 Sanciones	8
10 Aportaciones del código de conducta al proceso de homologación de proveedores	9
10.1 Documento de Pre-evaluación (Requerimiento de Inicio).....	9

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Objeto

El objeto del presente Código de Conducta (a partir de ahora denominado “Código”) es recordar a todos los empleados, auditores de cuentas (a partir de ahora denominados “personas relevantes”), clientes, proveedores e instituciones públicas y privadas (a partir de ahora denominados “terceras partes”), el compromiso inquebrantable de Embega S.Coop. (a partir de ahora Embega) en el cumplimiento de la legislación y normativa en vigor y con lo definido en el presente Código.

1.2 Secreto Profesional

El cumplimiento de las cláusulas del presente Código se basa en la cooperación, confianza, respeto, así como en el trato confidencial de todas las observaciones, discusiones y comunicaciones entre terceras partes y personas relevantes designadas por Embega.

2 CAMPO APLICACIÓN

2.1 Personas a las que aplica el presente Código

Todas las personas de Embega o aquellas que actúen en su nombre o representación, a la planta productiva e instalaciones o cualquiera de sus subsidiarias (“proveedores de Embega”).

2.2 Estructura de control encargada de la monitorización

La monitorización del cumplimiento del Código es responsabilidad del Comité de Procesos, cuyas tareas se resumen en:

- Asegurar la correcta comunicación del Código a toda persona de Embega y a todo aquel al que resulte de interés.
- Revisión del Código.
- Mantenimiento de la confidencialidad.
- Elaboración, con carácter anual, de un documento resumen para el Consejo Rector, que incluya el grado de implementación y la lista de acciones necesarias para alcanzar los objetivos recogidos en el Código.

2.3 Comunicación del Código

La comunicación de este código de conducta se realizara a todos los trabajadores de Embega mediante el manual de acogida establecido. En dicho manual se indicara la obligatoriedad de leer y cumplir este Condigo de Conducta.

Cada vez que haya cambios importantes y/o el Comité de Procesos lo estime oportuno se realizaran comunicaciones puntuales siguiendo las directrices de los siguientes puntos.

2.3.1 Embega

TAREA	CANAL	RESPONSABLE
1 Comunicación al Consejo Rector.	Consejo Rector	Presidente Consejo Rector
2 Comunicación a los responsables de Procesos	Reunión colaboradores	Responsables Procesos
3 Comunicación a todas las personas.	Reunión colaboradores	Responsable colaboradores

2.3.2 Terceras partes

TAREA	CANAL	RESPONSABLE
1 Comunicación a proveedores	Criterios generales	Responsable Cadena Valor
2 Comunicación a los consultores y auditores	Reuniones operativas	Responsable contacto

2.3.3 Internet

Una copia de este código puede encontrarse en la dirección web de Embega y otra en la red interna.

2.4 Valor contractual del Código para los empleados

A todos los empleados se les requiere la lectura del Código y el comportamiento de acuerdo con los principios contenidos en el mismo.

2.5 Valor contractual para miembros del Consejo de Dirección, Rector y auditores de cuentas

El cumplimiento del Código es una obligación para los Responsables, miembros del Consejo Rector, así como para los auditores de cuentas.

2.6 Valor contractual del Código para consultores y proveedores

El cumplimiento del Código, es una obligación para los consultores y proveedores de Embega. Embega se reserva el derecho de terminar cualquier contrato con consultores o proveedores que no cumplan con el presente Código.

3 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

3.1 Registro y licencia fabril

Embega y sus terceras partes deberán contar con licencia de actividad para operar, y cumplir con los términos definidos en la misma.

3.2 Principio General: cumplimiento de la legislación vigente

En el desarrollo de las actividades profesionales, cualquier persona de Embega o tercera parte, deberá estar al corriente y cumplir con la legislación vigente del país en el que vive y trabaja de forma habitual u ocasional.

Cualquier persona de Embega o tercera parte, que es forzada o instigada a incumplir la ley, deberá comunicar inmediatamente el asunto a su Responsable o Responsable de RRHH.

3.3 Contra la corrupción y el soborno

Está estrictamente prohibido ofrecer a terceras partes, cualquier regalo, que por su valor, puede ser interpretado como obsequio que excede la cortesía y se realice con el fin de obtener un tratamiento favorable para Embega.

Embega no pueden financiar a candidatos, ni partidos políticos.

Está estrictamente prohibido acceder a fondos y créditos de origen público sin la previa autorización del Departamento Financiero.

3.3.1 Prevención y vigilancia

El Consejo de Dirección de Embega es el encargado de velar por el cumplimiento tanto de este apartado como de este código de conducta. Estos se reúnen mensualmente para realizar el seguimiento de la gestión de la empresa.

3.4 Comunicación de conductas inadecuadas

Cualquier persona perteneciente a Embega que observe malas prácticas o prácticas no acordes con este Código de Conducta, puede comunicarlo a su Responsable o a RRHH por las vías de comunicación habituales.

4 TRANSACCIONES Y MARCO GENERAL DE CONTROL

4.1 Principio General: cumplimiento de la legislación vigente

Cualquier transacción que se lleve a cabo en el interés de Embega debe cumplir con la legislación vigente que resulte de aplicación y debe ser auditable. (Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007)

4.2 Autorización y copia de toda transacción

Toda transacción debe constar a nivel contable.

Toda transacción debe contar con su copia correspondiente. Copia que pueda consultarse en cualquier momento, permita identificar a los autores de la transacción, a los que la autorizaron, grabaron y archivaron.

4.3 Cooperación con agentes de control

Toda información compartida desde Embega con auditores internos y/o agentes externos debe estar actualizada, ser veraz, rigurosa, elaborada por personal adecuado y debe cumplir con la legislación vigente.

5 RECURSOS HUMANOS

5.1 Principio General:

Embega reconoce los principios fundamentales de la Declaración de los Derechos Humanos, de acuerdo a la definición de la ONU (Naciones Unidas de 1.948).

5.2 Contratos: cumplimiento de la legislación vigente

Los empleados y las terceras partes de Embega deberán ser contratados de acuerdo a la legislación vigente; debiendo constar un contrato (o documento válido) por escrito.

5.3 Salarios

Embega deberá mantener registro del pago de las mensualidades y la gestión de las horas trabajadas por cada empleado, socio o contratado.

5.4 Jornada laboral y horas extras

La jornada o calendario laboral de los trabajadores de Embega no deberá exceder el límite legal en ningún caso.

5.5 Condiciones salariales

Embega deberá abonar a sus empleados, como mínimo, el salario mínimo interprofesional, de acuerdo a la legislación local (basado en las horas que la ley estipula deban ser trabajadas).

Los salarios deberán pagarse de forma regular de acuerdo a la tarea realizada y legislación local.

5.6 Pago/ Compensación de Horas Extras

Los empleados de Embega y sus terceras partes deberán ser compensados por las horas extras de acuerdo a los requerimientos legales.

5.7 Permisos

Los empleados de Embega deberán contar con permisos de acuerdo a la legislación vigente y tradiciones locales (p.e. permisos por enfermedad, vacaciones, maternidad, fiestas oficiales etc.).

5.8 Beneficios

Embega deberá proveer a sus empleados de los beneficios a los que tienen derecho por ley (p.e. seguro médico, seguridad social, pensiones, etc).

5.9 -Trabajo infantil

Embega y sus terceras partes no contratarán niños (1) y contarán con un registro en el que conste la fecha de nacimiento de todos los trabajadores.

En caso de que se detecte la presencia de algún menor en la empresa se pondrá en conocimiento del departamento de Personas para la rescisión del contrato y así mismo se analizarán las causas y se definirán las acciones correctoras y preventivas pertinentes.

Nota 1: De acuerdo a la convención sobre la edad mínima de trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (ILO) de 1973, se considera niño a toda persona con una edad inferior a 15 años, excepto en los casos en los que las leyes locales consideran una edad superior o escolarización obligatoria, en cuyo caso se aplicará la mayor edad.

5.10 Trabajos forzosos y penosos (Requerimientos de acceso)

Embega y sus terceras partes:

- No harán uso de la fuerza⁽¹⁾
- No contratarán prisioneros⁽²⁾
- No podrán obligar a sus empleados a que realicen trabajos involuntarios.

Nota 1: Se considera trabajo forzoso toda aquella tarea que se realiza bajo amenaza de castigo, confiscación de pertenencias (tales como DNI, pasaporte etc.) y para la cual la persona no se ha prestado voluntaria.

Nota 2: El uso de presos civiles o militares está prohibido.

5.11 Discriminación

Embega y sus terceras partes deberán evitar discriminar a sus empleados en base a su fe, sexo, estado civil, edad, afiliación política, lugar de nacimiento, orientación sexual o cualquier otra razón prohibida por ley.

5.12 Asociacionismo

Embega y sus terceras partes deberán asegurar que sus empleados cuentan con la posibilidad de asociarse libremente.

6 CONTAMINACIÓN AMBIENTAL – Agua, Atmósfera, Ruido, Suelos, Agentes Químicos y Residuos

6.1 Principio General

Embega y sus terceras partes, deberán contar con los permisos y cumplir con lo que estipula la ley en materia medioambiental. En particular:

- Contaminación Atmosférica
- Contaminación Acústica
- Contaminación de Aguas
- Contaminación del Suelo
- Agentes químicos
- Residuos peligrosos y no peligrosos.

6.2 Requerimientos

Embega y sus terceras partes deberán cumplir con:

- Inspecciones medioambientales legales: asegurando la cumplimentación de las acciones correctivas resultantes de las inspecciones medioambientales gubernamentales; documentando y completando en fecha dichas acciones.

6.3 Mejora continua:

Embega y sus terceras partes deberán demostrar su implicación en la mejora continua en aspectos medioambientales:

- Emisiones a la atmósfera
- Emisiones al suelo y las aguas
- Ruido
- Residuos peligrosos y no peligrosos
- El uso de recursos naturales, p.e. energía, materias primas, agentes químicos etc. así como la reducción del uso de combustibles fósiles
- El proveedor deberá continuar trabajando en la sustitución de productos químicos peligrosos por otros no clasificados como tal.

7 SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

7.1 Principio General

Embega y sus terceras partes, deberán cumplir con lo que estipula la ley en materia de seguridad y salud laboral.

- Prevención de incendios.

- Gestión de accidentes e incidentes.
- Formación en salud y seguridad laboral.
- Elementos de seguridad de la maquinaria.
- Instrucciones de seguridad.
- Selección y uso de Elementos de Protección Individual (EPI).
- Equipamiento de primeros auxilios y formación del personal.

7.2 Requerimientos

Embega y sus terceras partes deberán cumplir con:

- Inspecciones legales de seguridad y salud laboral: asegurando la cumplimentación de las acciones correctivas resultantes de las inspecciones gubernamentales; documentando y completando en fecha dichas acciones.

7.3 Mejora continua:

Embega y sus terceras partes deberán asegurar y demostrar la mejora continua en ámbitos relacionados con la salud y seguridad, con objeto de ir:

- Reduciendo el número de accidentes e incidentes
- Incrementando la participación, motivación de la mano de obra en la mejora de su ambiente de trabajo

8 CONFIDENCIALIDAD

8.1 Principio General

Toda persona de Embega tiene la obligación de asegurar, con la mayor confidencialidad, toda información relevante que se gestione en el desempeño de sus actividades, tanto a nivel interno como externo.

Embega, en cumplimiento de la legislación de protección de datos aplicable, está comprometida en proteger toda información relacionada con sus empleados o terceras partes.

Cualquier persona de Embega que requiera compartir información confidencial con terceras partes, de forma directa o indirecta, deberá compartir la citada información con su Responsable o el Consejo de Dirección de Embega.

9 REGIMEN DISCIPLINARIO

9.1 Sanciones

Si las personas de Embega no cumplen con alguno de los artículos de este Código, serán sujeto de sanción, que varía de acuerdo con lo establecido en el régimen interno de Embega.

10 Aportaciones del código de conducta al proceso de homologación de proveedores

10.1 Documento de Pre-evaluación (Requerimiento de Inicio)

Con la firma del documento de Pre-evaluación (donde constan los Requerimientos de Inicio) los proveedores de Embega darán por aceptadas las condiciones de inicio. El documento de Pre-evaluación constará de 4 cuestionarios relativos a:

- Sistema de Calidad
- Gestión Medioambiental
- Gestión de la Seguridad y Salud Laboral
- Gestión de los empleados y personal en general



**WORKPLACE
CONDITIONS
ASSESSMENT**

ACHIEVEMENT AWARD

Embega S. COOP

Polígono Industrial San Miguel s/n,
31132 Villatuerta (Navarra)
Villatuerta, Navarra, Spain

Workplace Conditions Assessment Registration Number:
F_IAR_57591

Intertek has assessed the practices of the above facility according to the scope of the Workplace Conditions Assessment, which resulted in meeting the performance criteria required for the "Achievement Award".

The evaluation of the facility covered the following areas:

1. Labor
2. Wages and Hours
3. Health and Safety
4. Management System
5. Environment



Christophe Liebon, VP Supplier Management



Gary Chan, Certification Administration Centre

02 Nov, 2015

Issue Date

01 Nov, 2016

Expiration Date

This document confirms that an independent third-party assessment of the named facility was performed using a process driven approach which incorporates a weighted and scored data collection instrument to provide objective results on the facility's level of adherence to program standards. This document should not be relied upon as a demonstration of compliance beyond the expiry date. Periodic evaluations of the facility's ongoing processes should be conducted based on risk, to ensure sustaining adherence to program standards. The Achievement Award does not certify, confirm or imply and/or exempt the clients from: a) Their legal obligations in compliance with any government, industry regulations or standards, b) The quality of any specific products and services produced or delivered by the facility. The Facility or Supplier remains solely liable for legal compliance to any laws, regulations and non-compliance relating to systems, processes or product defects.

Intertek