



CÓDIGO DE CONDUCTA

1.- Objeto

El presente código de conducta tiene por objeto establecer los principios que han de dirigir los comportamientos de nuestra organización, para con todos los Grupos de Interés que interactúan en nuestra actividad como negocio. Proporciona directrices claras sobre los valores; Personas, Conducta Ética, Orientación del Cliente, Comunidad y Medioambiente.

2.- Ámbito de Aplicación

Este código de conducta se aplicará a todos los empleados vinculados contractualmente a **ELEKKTRICA** y a las empresas proveedoras que trabajen para nuestra organización, se les dará a conocer el contenido del Código de Conducta para que se sientan partícipes del mismo.

3.- Principios de Actuación

Tanto los empleados de **ELEKKTRICA** como sus directivos, acomodarán su actuación a los siguientes principios: **Conducta Ética, Profesionalidad y Confidencialidad.**

Conducta Ética

Actuar con independencia, integridad moral y respeto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria.

Lealtad y buena fe: Ajustar en todo momento su actuación a los principios de lealtad y buena fe para con la empresa, los superiores jerárquicos, iguales y colaboradores, así con respecto a terceros con los que profesionalmente se relacione.

Conflicto de intereses: Actuar dando prioridad a los intereses de la Organización frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesoramientos realizados en nombre de **ELEKKTRICA**.

Integridad de la Información: La información manejada bajo su ámbito de responsabilidad deberá ser tratada y reflejada de forma íntegra, precisa y veraz.

Profesionalidad

El empleado de **ELEKKTRICA** debe significarse por su elevado grado de profesionalidad, basando su comportamiento en los siguientes principios:

Formación: Atender a su propia formación y a la de sus colaboradores, con el fin de alcanzar el mayor rendimiento en la realización de sus funciones.

Eficiencia: Aspirar a la realización de los trabajos de la forma más óptima y productiva posible en el desempeño de sus funciones.

Cooperación: Cooperar personal y activamente con otras áreas, unidades y departamentos, así como con sus colaboradores u otros empleados.

Información: Facilitar a sus superiores información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de su área de competencia; y a sus colaboradores y/o compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de éstos.

Legalidad: Conocer y cumplir las normas reguladoras de las actividades de **ELEKTRICA** relativas a su ámbito de responsabilidad.

Prevención de Riesgos Laborales: Cumplir las medidas preventivas en materia de Seguridad, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que pongan a su disposición. En el caso de disponer de un equipo a su cargo, se asegurará que los miembros de dicho equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad.

Relación con proveedores: La relación con los proveedores ha de realizarse sobre la base de que son colaboradores de la organización, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal. Está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago fuera del contrato. Asimismo, no utilizará la posición de empleado para obtener ventajas personales.

Orientación del Cliente: Ha de basarse en la eficacia, profesionalidad, mentalidad de servicio y colaboración buscando la máxima satisfacción de nuestros clientes, aportándoles soluciones competitivas y de calidad. Deberá primar el trato amable con actitud de servicio. La información que se brinde a los clientes debe ser clara y correcta, encauzando las solicitudes y reclamaciones por los canales formales.

Uso de los Recursos de la organización: Emplear los recursos de la compañía exclusivamente para fines profesionales.

Compromiso con el Medioambiente: Ha de comprometerse activa y responsablemente en la conservación del Medioambiente, para lo cual cumplirá las exigencias legales; se comprometerá con los programas medioambientales puestos en marcha en **ELEKTRICA** y actuará con la máxima diligencia en la subsanación de cualquier error que dañe el Medioambiente.

Confidencialidad

Se entiende que el empleado de **ELEKKTRICA** se desenvuelve en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno de **ELEKKTRICA** como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de permanente confidencialidad respecto a la información cuya divulgación o publicidad pueda afectar a los intereses de la empresa.

Este principio, que mantiene su vigencia aún después del cese de la condición de empleado de **ELEKKTRICA**, se concreta en:

Secreto Profesional: Mantener el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades que **ELEKKTRICA** y sus personas, que no sean de carácter público. No se podrá facilitar información de los mismos, salvo cuando se halle expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de la resolución judicial o precepto expreso de la Ley.

Propiedad Intelectual: No podrá utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, manuales, cursos, estudios informes, etc., desarrollados o perfeccionados por la empresa o bien los cedidos para obras concretas por nuestros clientes, dado que la empresa o bien los clientes conservan la propiedad intelectual de los mismos.

Conocimientos y formas de hacer: Mantener la mas estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito de **ELEKKTRICA**.

4.- Entrada en vigor

El presente Código de Conducta entrará en vigor una vez discutido y aprobado por todos los integrantes de la organización.

5.- Interpretación y Seguimiento

La interpretación de este **Código de Conducta**, a efectos de consulta, solicitudes de autorización, informaciones y emisiones de informes sobre los distintos apartados del mismo, compete todos los departamentos de la organización.

A través de las informaciones de cualquier tipo que ingresen en la organización, se canalizarán las consultas, comunicaciones y solicitudes de autorización a que se refiere el presente documento. Asimismo dicho responsable, será el encargado de recibir la comunicación de posibles incumplimientos y de dar las instrucciones que su aplicación requiera.