
Código de conducta para proveedores

ÍNDICE

1. Objetivo y ámbito de aplicación
2. Procedimiento de selección
3. Anticorrupción
4. Regalos e invitaciones
5. Derechos humanos
6. Medioambiente
7. Procedimiento para realizar una denuncia/queja
8. Vigencia del código de conducta
9. Aceptación del código de conducta

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo del presente documento es difundir y promover valores y comportamientos responsables, justos y éticos en la actividad laboral y profesional de las empresas proveedoras en sus diferentes ámbitos de actuación.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Este código de conducta formaliza los requisitos mínimos de orden ético, social, ambiental y legal que todos los proveedores deben aceptar y cumplir para tener una relación comercial con CATERGEST.

CATERGEST se reserva el derecho a solicitar información o hacer una visita de auditoría para valorar el cumplimiento de los principios recogidos en este código de conducta, como parte del proceso de selección y homologación del proveedor.

Los proveedores deberán declarar a CATERGEST cualquier posible conflicto de interés que surgiera durante el proceso de selección o en cualquier momento durante la relación.

3. ANTICORRUPCIÓN

En este sentido, los principios que deben cumplirse son:

- Fomentar la transparencia en el desarrollo de la actividad comercial.
- No participar en ninguna forma de corrupción, extorsión o soborno.
- Cumplir con las obligaciones formales de contabilidad, auditorías según la legislación, estar al corriente del pago de impuestos, normativa en materia de prevención de blanqueo de capitales y en general con la legislación vigente en el ámbito en que opera.
- Implantar medidas de control para la prevención de delitos en el seno de la entidad.
- Respetar los principios de confidencialidad sobre la información a la que accedan como consecuencia de su relación comercial con CATERGEST.

4. REGALOS E INVITACIONES

Los proveedores no ofrecerán obsequios, ventajas, favores o disposiciones a título gratuito que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas con personal de CATERGEST.

En el caso de invitaciones, estas deberán estar vinculadas a fines comerciales, ser de un valor adecuado y no tener como objetivo (o existir la posibilidad de percibirse como tal) influir en una decisión de negocio. Queda prohibido ofrecer regalos o invitaciones durante licitaciones o negociaciones contractuales.

5. DERECHOS HUMANOS

Todo proveedor deberá respetar los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como las indicaciones de la Organización Internacional del Trabajo con respecto a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Especialmente, el proveedor deberá promover y respetar, entre otros, los siguientes principios:

- Tomar medidas razonables y hacer esfuerzos de buena fe para evitar incurrir en el abuso de los derechos humanos o en ilegalidades relacionadas con los derechos humanos.
- Integrar criterios de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- No permitir tipo alguno de discriminación asociado al origen étnico o cultural, sexo, identidad de género, opción sexual, discapacidad, nacionalidad, religión, edad, origen social o ideología, entre otros.
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras e higiénicas y cumplir con las normativas de prevención de riesgos laborales que le sean de aplicación.
- Pagar salarios dignos respecto a los salarios mínimos establecidos legalmente.
- Cumplir con lo establecido en la legislación relativa a la protección de datos.
- No permitir horarios de trabajo excesivos y favorecer la conciliación laboral.
- Prohibir el trabajo infantil.
- No someter a sus empleados a ningún tipo de abuso físico o verbal o cualquier otra forma de intimidación.

6. MEDIOAMBIENTE

Los principios relativos a la protección de medioambiente son:

- Cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.
- Minimizar el uso de sustancias peligrosas para la salud y el medioambiente y gestionar los residuos peligrosos de forma responsable.
- Hacer un uso eficiente de los recursos fomentando el ahorro energético y disponer de medidas preventivas para evitar o minimizar la contaminación, con especial consideración a la emisión de gases de efecto invernadero, la deforestación, y la degradación del suelo y el entorno.
- Utilizar los materiales, la energía y recursos de forma eficiente, dar preferencia en igualdad de condiciones a los materiales reutilizables, reciclados y reciclables manteniendo un enfoque preventivo que reduzca el impacto medioambiental de sus operaciones y salvaguarde los recursos naturales.

7. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA DENUNCIA/QUEJA

En el caso de que tuviera alguna denuncia o reporte relativo a este código de conducta o su aplicación, puede comunicarla directamente a la Dirección de Compras de CATERGEST, hacerlo de forma totalmente anónima a través del canal interno de información <https://canalcatergest.whistlelink.com/>

No se tomarán represalias contra aquellas personas que informen de buena fe sobre una denuncia o reporte genuino. Todos los casos serán debidamente investigados y se adoptarán las medidas oportunas cuando se detecten infracciones.

8. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente documento se mantendrá vigente hasta que se apruebe una nueva actualización o se proceda a su derogación. Será revisado periódicamente y estará actualizado en nuestra web corporativa <https://www.catergest.com/>

Este documento está en vigor desde el 11/10/2023, fecha en la que se aprobó por la Dirección General.

9. ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Al aceptar y firmar este documento, cada proveedor de CATERGEST se compromete a:

- Respetar este código, mientras mantengan su condición de proveedor.
- Participar en las actividades de verificación del presente código.
- Implantar las acciones correctivas, en caso de que sea necesario, como resultado de alguna actividad de verificación que haya llevado a cabo.
- Comunicar a CATERGEST cualquier información que consideren relevante en relación con los requerimientos establecidos en el presente código.

Nombre, cargo y empresa:

Fecha:

Firma:

 catergest 