



MEDEA PREVENCIÓ I SEGURETAT, S.L.

CÒDIGO DE CONDUCTA

<i>Fecha</i>	<i>Revisión</i>	<i>Descripción / Modificaciones</i>
15/01/2019	00	Edición Inicial

Realizado / Revisado por: Jefe de Responsabilidad Social	Aprobado por: Dirección
Pere Narbona Font	Alejandra Salazar Bravo
	

ÍNDICE

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2. CONSIDERACIONES INICIALES	3
3. COMITÉ DE GESTIÓN ÉTICA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.....	3
4. PAUTAS DE CONDUCTAS	4
4.1. Cumplimiento de la legalidad.....	4
4.2. Derechos Humanos	4
4.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades.....	5
4.4. Salud, seguridad y medioambiente.....	5
4.5. Conflicto de intereses.....	6
4.6. Control interno y prevención de la corrupción	6
4.6.1. Uso y protección de los activos.....	6
4.6.2. Información reservada y confidencial	7
4.6.3. Regalos, obsequios y atenciones.....	7
4.6.4. Medidas contra la corrupción	7
4.7. Protección de datos personales	7
4.8. Relaciones con la sociedad.....	8
4.8.1. Inversores	8
4.8.2. Clientes	8
4.8.3. Proveedores y empresas subcontratadas	8
4.8.4. Administración Pública.....	9
4.8.5. Sociedad	10
4.8.6. Competencia	10
5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y CANALES DE COMUNICACIÓN	10
6. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO.....	10
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	11

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de **MEDEA PREVENCIÓ** con el Código de conducta consiste en fijar unas pautas en las actuaciones y comportamientos de cada uno de los miembros, actuando de acuerdo con las leyes y respetando los principios éticos.

Es de **OBLIGADO CUMPLIMIENTO** para **TODOS** los miembros de la organización y para **TODOS AQUELLOS QUE TRABAJEN EN SU NOMBRE**.

2. CONSIDERACIONES INICIALES

MEDEA PREVENCIÓ se compromete a promover entre todos los empleados este código de conducta, así como también de los mecanismos necesarios para que se pueda llevar a cabo.

MEDEA PREVENCIÓ solicita a todos sus empleados un gran nivel de compromiso para cumplir el código.

El superior directo y/o el **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** deberá estar siempre disponibles para resolver cualquier duda y/o consulta de los trabajadores de **MEDEA PREVENCIÓ** sobre las pautas de este código. Así mismo, si el trabajador observa algún incumplimiento tiene como obligación informar al mismo comité de la irregularidad, para que éste pueda corregir la situación. Esta comunicación nunca conllevará represalias para el trabajador que con buena fe ha informado al comité.

Queda totalmente prohibido las coacciones entre trabajadores para el incumplimiento del código y la justificación del incumplimiento amparándose en una orden. El incumplimiento puede dar lugar a las sanciones que de determinen.

El desconocimiento y/o no comprensión de este documento NO EXIME a la persona de su cumplimiento.

3. COMITÉ DE GESTIÓN ÉTICA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

El **COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL** es el órgano responsable de mantener, actualizar y promover el SISTEMA DE GESTIÓN ÉTICA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE para su correcto cumplimiento.

Es responsabilidad del comité:

- Promover el conocimiento de la NORMA SGE21 y las obligaciones que conlleva en toda la organización
- Asesorar en la interpretación y la aplicación de esta.
- Promover mecanismo de control y acciones que fomenten, supervisen y ayuden a su cumplimiento.

- Velar por los empleados de MEDEA y TERCERAS PARTES que trabajan en nombre de MEDEA puedan poner en conocimiento posibles vulneraciones de la norma de manera confidencial.
- Evaluar y resolver bajo el principio de presunción de inocencia, todas las comunicaciones de infracción consideradas pertinentes.
- Comunicar a la ALTA DIRECCIÓN todas las infracciones de la NORMA detectadas para la implementación de las medidas necesarias para su corrección.
- Velar porque no exista represalia alguna contra la persona o personas que, de buena fe, comuniquen incumplimientos de la norma.
- Actualizar y mantener el sistema documental de la norma SGE21
- Dar respuesta a las demandas de información realizadas con respecto a la implementación, sean estas internas o externas.
- Mantener los registros de las acciones realizadas.
- Informar a la ALTA DIRECCIÓN del estado del sistema, sus actividades y su difusión, con la periodicidad establecida.

4. PAUTAS DE CONDUCTAS

4.1. Cumplimiento de la legalidad

El cumplimiento normativo es obligatorio del presente Código. Todos los empleados de **MEDEA PREVENCIÓN** deben cumplir la legislación vigente del país dónde desarrollan sus actividades. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Todos los empleados de **MEDEA PREVENCIÓN** deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

MEDEA PREVENCIÓN se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un proceso de quejas, denuncias y reclamaciones, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2. Derechos Humanos

MEDEA PREVENCIÓN no emplea a nadie que no tenga 16 años cumplidos.

Ninguna persona empleada en **MEDEA PREVENCIÓN** será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

MEDEA PREVENCIÓ prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

El salario que reciben los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios. Todos los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

4.3. Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

MEDEA PREVENCIÓ considera la evaluación del desempeño como una oportunidad para marcarse retos de desarrollo profesional.

MEDEA PREVENCIÓ participa de manera activa en el plan de formación, implicándose en el propio desarrollo y comprometiéndose, en el marco de dicho plan, a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar el progreso profesional.

Se identifica las necesidades formativas y de desarrollo de los empleados y se facilita la asistencia a las acciones formativas y, posteriormente, su aprovechamiento en el día a día.

MEDEA PREVENCIÓ desarrolla su actividad profesional con los clientes, y demás grupos de interés, con respeto a todas las personas sin tener en cuenta sus diferencias.

MEDEA PREVENCIÓ apoya la igualdad de oportunidades y no discriminación en los procesos de selección: con carácter general estos son abiertos para que pueda acceder el mayor número de personas con la cualificación adecuada.

Hay un compromiso de que la selección y la promoción se desarrolle en base al mérito y en atención a los requisitos de capacidad precisos en cada caso para garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación.

Se podrán realizar adaptaciones razonables para personas cualificadas que tengan una discapacidad para darles oportunidades de empleo. Por “adaptación razonable” se entiende una modificación o ajuste efectuado en un puesto de trabajo, el entorno laboral o la manera en la que se hacen normalmente las cosas.

4.4. Salud, seguridad y medioambiente

MEDEA PREVENCIÓ se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de los servicios que presta. Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y

medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.5. Conflicto de intereses

Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de **MEDEA PREVENCIÓ** podrá prestar servicios como técnico, consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de **MEDEA PREVENCIÓ** o con la autorización del Comité de Ética.

MEDEA PREVENCIÓ respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en **MEDEA PREVENCIÓ**, se pongan en conocimiento del Comité de Responsabilidad Social, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

4.6. Control interno y prevención de la corrupción

4.6.1. Uso y protección de los activos

Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

No harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de **MEDEA PREVENCIÓ**, pueden estar sujetos a revisión, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

4.6.2. Información reservada y confidencial

MEDEA PREVENCIÓ protege la información que se le confía. o No compartimos datos personales de nuestros compañeros de trabajo con otros compañeros, con colaboradores externos o con personas ajenas a la empresa. Con respecto a proteger la información confidencial y propiedad, **MEDEA PREVENCIÓ** protege la información relacionada con los asuntos internos que sean considerados como confidenciales.

Se asegura de que la información confidencial no sea divulgada a terceros. Incluso de forma interna, la información confidencial se comparte solo con aquellos empleados que la necesitan para el desarrollo de su actividad.

4.6.3. Regalos, obsequios y atenciones

Ningún empleado de **MEDEA PREVENCIÓ** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, obsequios, atenciones, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Responsabilidad Social. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo, se destinará a fines de interés social

En particular, ningún empleado de **MEDEA PREVENCIÓ** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos a ó de una persona física o jurídica con la que **MEDEA PREVENCIÓ** mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 euros. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

4.6.4. Medidas contra la corrupción

Se ha establecido una Política Anticorrupción se implanta para hacer frente a posibles conductas internas de corrupción en su empresa.

Esta política es de obligatorio cumplimiento por todos los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ**.

4.7. Protección de datos personales

El personal de **MEDEA PREVENCIÓ** tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier información obtenida durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizará información de

carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en **MEDEA PREVENCIÓN** y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.8. Relaciones con la sociedad

4.8.1. Inversores

MEDEA PREVENCIÓN desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los inversores.

4.8.2. Clientes

MEDEA PREVENCIÓN se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos servicios se realizarán de forma ética y responsable.

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

MEDEA PREVENCIÓN protege a sus clientes garantizando que todos los servicios que presta no implican riesgos para su salud. Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓN** asegurarán que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de las normas y procedimientos establecidos.

4.8.3. Proveedores y empresas subcontratadas

Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓN** se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las

mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con **MEDEA PREVENCIÓN** deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión. El personal de **MEDEA PREVENCIÓN** tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía.

Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓN** no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con **MEDEA PREVENCIÓN**.

4.8.4. Administración Pública

Los empleados de **MEDEA PREVENCIÓN** se relacionarán con las administraciones públicas, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de **MEDEA PREVENCIÓN** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, obsequios, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Responsabilidad Social.

4.8.5. Sociedad

MEDEA PREVENCIÓ se compromete a colaborar con las comunidades locales o nacionales en las que desarrolla su negocio.

4.8.6. Competencia

MEDEA PREVENCIÓ compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de **MEDEA PREVENCIÓ** se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a **MEDEA PREVENCIÓ** de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y CANALES DE COMUNICACIÓN

El Comité de Responsabilidad Social podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de **MEDEA PREVENCIÓ**, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Av. Catalunya, 109, Local, La Palma de Cervelló Barcelona.
- Correo electrónico a la dirección: administratiu@medeaprevencio.com

6. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

El Código se hará llegar a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB (<https://www.medeaprevencio.com>) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- FP-NC_SUB01 GESTIÓN QUEJAS, RECLAMACIONES Y DENUNCIAS_Rev00
- FP-LG GESTION LIDERAZGO_Rev00
- FP-LG-SUB01 CREACION-FUNC COMITÉ_Rev00
- FT-LG POLITICA ANTICORRUPCION_Rev00