

# Código Ético de JR Sabater: Principios y Normas de Conducta Empresarial

Edición	Fecha	Naturaleza	Páginas
1	16.02.2024	Creación	10

**1. Introducción**

**2. Objetivo del Código Ético**

**3. Grupos de interés**

**4. Cumplimiento Legal y Normativo**

- Requisitos Legales

**5. Comportamiento Medioambiental**

**6. Discriminación y Acoso**

**7. Soborno y Corrupción**

**8. Fraude, Protección de Activos de la Compañía, Contabilidad**

**9. Manejo de Información Privilegiada y Confidencialidad**

**10. Conflictos de Interés**

**11. Aceptación de Regalos**

**12. Defensa de la Competencia**

**13. Comité Ético**

- Funciones del Comité Ético

**14. Incumplimiento**

**15. Canal de Denuncias**

- Principios del Canal de Denuncias
- Funciones del Comité Ético en relación con el Canal de Denuncias

**16. Publicidad del Código Ético**

**17. Entrada en Vigor y Modificaciones**

## 1. Introducción:

El presente Código especifica los Principios Corporativos Empresariales de JR SABATER y contribuye a implantarlos de forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento.

## 2. Objetivo:

El objetivo de este Código es:

- Disponer de un conjunto de principios y reglas de actuación éticas y responsables ante los grupos de interés de la empresa, de tal forma que todos los integrantes de JR Sabater conozcan, respeten y actúen de forma coherente con los valores, políticas y objetivos generales de la empresa, adaptando su actuación profesional a los principios que se establecen.
- Ofrecer una guía para resolver dudas sobre las conductas del personal de la empresa ante posibles conflictos o situaciones de responsabilidad empresarial.
- Proporcionar e informar de los canales de información adecuados para facilitar el cumplimiento de este código ético.

## 3. Grupo de interés:

Los grupos de interés de JR Sabater a los que puede afectar este código ético son:

- **Socios.**
- **Clientes.**
- **Empleados.**
- **Proveedores y subcontratistas.**
- **Administraciones públicas.**
- **Sociedad.**

## 4. Cumplimiento Legal y Normativo:

En JR Sabater, tanto la empresa como sus empleados están sujetos a las leyes y regulaciones vigentes. Es fundamental que el cumplimiento de estas normativas nunca se vea comprometido. Los empleados deben adherirse estrictamente a todas las leyes aplicables y a las regulaciones internas de la empresa. Estas normas internas son específicas de JR Sabater y pueden establecer estándares más rigurosos que los requisitos legales. La observancia tanto de las leyes como de las normas internas es fundamental para garantizar la integridad y la reputación de nuestra empresa.

- Requisitos Legales:

En JR Sabater, nos comprometemos a cumplir con una serie de requisitos legales fundamentales:

- No realizamos ningún tipo de trato discriminatorio basado en la etnia, raza, color, discapacidad física o psíquica, enfermedad, religión, orientación sexual, origen político, edad, nacionalidad o género. Además, no empleamos a ninguna persona menor de 16 años.

- Reconocemos y respetamos el derecho de nuestros empleados a la sindicación, libertad de asociación y negociación colectiva.
- El horario laboral y las horas extraordinarias se llevan a cabo de acuerdo con la legislación vigente y los convenios sectoriales aplicables a JR Sabater.
- Garantizamos una retribución justa para nuestros empleados, acorde con la función desempeñada, los convenios colectivos y cualquier acuerdo establecido entre ambas partes.
- Nos comprometemos a proporcionar entornos de trabajo seguros y saludables para nuestros empleados. Todas las operaciones y actividades realizadas durante el servicio se llevarán a cabo de manera segura, tanto para el personal como para el entorno de trabajo.
- La prevención y la salud laboral son elementos integrales de nuestra forma de trabajo. Estamos constantemente atentos para identificar y corregir cualquier condición de riesgo durante el proceso de fabricación del producto.

## **5. Comportamiento Medioambiental:**

En JR Sabater, la protección del medio ambiente es un pilar fundamental de nuestra cultura empresarial, y la Dirección se asegura de que este concepto esté integrado en todas nuestras actividades. Todos los miembros de la empresa participan activamente en la gestión medioambiental y en la implementación de prácticas sostenibles.

Nuestros objetivos medioambientales incluyen la minimización del impacto ambiental en todas las etapas de nuestro proceso productivo. Para lograr esto, desarrollamos procedimientos que buscan reducir o mitigar dicho impacto en cada fase.

Además, nos comprometemos con el uso racional y sostenible de los recursos disponibles y la implementación de tecnologías más eficientes desde el punto de vista ambiental. Esto nos permite reducir las emisiones de CO2 año tras año.

De manera continua, implementamos medidas para reducir el consumo recursos como la energía, agua y gestionar de forma más efectiva los residuos, contribuyendo así a nuestra gestión medioambiental de manera integral.

## **6. Discriminación y Acoso:**

En JR Sabater, valoramos la dignidad personal, la privacidad y los derechos individuales de cada empleado, y estamos comprometidos a mantener un entorno laboral libre de discriminación y acoso.

No toleramos ningún tipo de discriminación basada en el origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni tampoco cualquier forma de acoso verbal o físico.

En caso de detectarse una situación de acoso o discriminación, se seguirán los siguientes pasos:

- Se debe informar al Departamento de Recursos Humanos, quien a su vez informará a los representantes de los trabajadores y al Servicio de Prevención.
- El Comité Ético, el Servicio de Prevención y los representantes de los trabajadores trabajarán en conjunto para encontrar una solución a la situación.

- Se elaborará un informe con las conclusiones y las acciones correspondientes, que será comunicado a la persona afectada.
- El Comité de Seguridad y Salud realizará un seguimiento de las acciones implementadas para asegurar su eficacia.

Estas medidas garantizan que cualquier incidente de discriminación o acoso sea abordado de manera adecuada y se tomen las acciones necesarias para prevenir su recurrencia en el futuro.

### **7. Soborno y Corrupción:**

En JR Sabater, estamos firmemente comprometidos con la integridad y la transparencia en todas nuestras operaciones. Por lo tanto, nuestros empleados, ya sea directamente o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer ningún tipo de favor personal o financiero inapropiado a terceros con el fin de obtener un negocio u otra ventaja. Del mismo modo, los empleados no deben aceptar beneficios a cambio de un trato preferencial por parte de terceros.

Es importante que nuestros empleados comprendan que el ofrecimiento o la entrega de beneficios inapropiados con el objetivo de influir en la decisión del receptor, incluso si este no es un funcionario gubernamental, no solo puede resultar en sanciones disciplinarias dentro de la empresa, sino también en acciones legales o sanciones penales.

Nuestra política de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción refuerza nuestro compromiso con la ética empresarial y la conducta responsable en todos los aspectos de nuestras operaciones.

### **8. Fraude, Protección de Activos de la Compañía, Contabilidad:**

En JR Sabater, estamos comprometidos con la honestidad y la integridad en todas nuestras actividades. Por lo tanto, nuestros empleados nunca deben participar en acciones fraudulentas o conductas deshonestas que afecten a los bienes, activos, registros financieros o contabilidad de JR Sabater o de terceros vinculados a la empresa.

Los registros financieros de JR Sabater son fundamentales para la gestión de nuestros negocios y para cumplir con nuestras obligaciones hacia todas las partes interesadas. Por lo tanto, es crucial que todos los registros financieros sean precisos y cumplan con los principios contables.

Nuestros empleados tienen la responsabilidad de proteger los activos de JR Sabater y utilizarlos de manera adecuada y eficiente. Esto incluye proteger los activos contra pérdidas, daños, uso indebido, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas responsabilidades abarcan tanto los activos tangibles como los intangibles, como marcas comerciales, know-how, información confidencial o privilegiada y sistemas informáticos.

En cumplimiento con la legislación aplicable, JR Sabater se reserva el derecho de supervisar y controlar cómo los empleados utilizan los activos de la empresa, lo que incluye el derecho a inspeccionar correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de la empresa.

Esta política asegura que mantengamos la transparencia, la responsabilidad y la protección adecuada de los activos de la empresa en todo momento.

**9. Manejo de Información Privilegiada y Confidencialidad:**

En JR Sabater, nos comprometemos a mantener la confidencialidad y la integridad de la información no pública de la empresa. Esta información será tratada de manera confidencial y reservada, y solo se utilizará para los fines para los que fue proporcionada.

Nuestros canales de información, tanto internos como externos, están diseñados para ser transparentes, permitiendo que todo el personal participe activamente en el logro de los objetivos de JR Sabater.

Los empleados de JR Sabater están obligados a registrar toda la información financiera, laboral, medioambiental, productiva y comercial de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por la empresa, de manera completa, clara y precisa.

Es expresamente prohibido para los empleados de JR Sabater utilizar fórmulas, patentes o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial, propios o de terceros, para fines ajenos a la empresa.

Todos los trabajadores deben tratar de forma confidencial toda la información recibida o obtenida en el desempeño de sus funciones profesionales, ya sea de la empresa o de sus clientes. Esta confidencialidad debe mantenerse indefinidamente, con la empresa conservando los derechos de propiedad industrial o intelectual que pudieran surgir.

Los datos de carácter personal generados en la empresa serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Esta política garantiza que protejamos adecuadamente la información privilegiada y confidencial de la empresa, así como los datos personales de nuestros empleados y clientes, en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

**10. Conflictos de Interés:**

Un Conflicto de Interés surge cuando los intereses personales de un empleado o de un tercero entran en conflicto con los intereses de JR Sabater.

Es responsabilidad de todos los empleados evitar los Conflictos de Intereses siempre que sea posible.

Este enfoque garantiza que nuestras acciones estén alineadas con los mejores intereses de la empresa y promueve una cultura de transparencia y ética en todas nuestras operaciones.

**11. Aceptación de Regalos:**

En JR Sabater, nos comprometemos a mantener la integridad y la transparencia en todas nuestras interacciones. Por lo tanto, nuestros empleados no pueden ser influenciados mediante la recepción de favores, ni deben intentar influenciar a terceros de manera inapropiada mediante la concesión de favores.

Ningún empleado de JR Sabater está autorizado a ofrecer a terceros, ni a aceptar de parte de los mismos, regalos como dinero, préstamos, sobornos o cualquier otra ventaja similar, independientemente de su valor.

Esta política garantiza que nuestras acciones estén libres de cualquier influencia indebida y promueve una cultura de honestidad y ética en todas nuestras relaciones comerciales.

## **12. Defensa de la Competencia:**

En JR Sabater, llevamos a cabo nuestro desarrollo económico compitiendo en el mercado de manera justa y leal, sin recurrir a prácticas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

Nos comprometemos a mantener diálogos y colaboraciones con asociaciones y empresas sectoriales, siempre en cumplimiento de las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopolio y lealtad comercial.

Esta política refleja nuestro compromiso con la competencia justa y el respeto por las normativas que rigen el mercado, promoviendo así un entorno empresarial ético y equitativo.

## **13. Comité Ético:**

El Comité Ético de JR Sabater es un espacio de diálogo e información dedicado a cuestiones éticas, responsabilidad social y prácticas responsables.

Los empleados y las partes interesadas pueden consultar cualquier aspecto relacionado con este Código Ético a cualquiera de los miembros del Comité Ético.

Para realizar comunicaciones sobre quejas, consultas, aclaraciones o sugerencias de mejora, se puede utilizar el Buzón Ético ubicado en el comedor de producción. El Comité Ético analizará de manera confidencial cualquier denuncia presentada, colaborando con los responsables afectados y comunicando a la Dirección de JR Sabater para que tome las decisiones apropiadas.

JR Sabater prohíbe cualquier tipo de represalia contra los empleados que presenten quejas de buena fe.

- El Comité Ético tiene las siguientes funciones:

- Supervisar el cumplimiento y la comunicación del Código Ético entre todo el personal.
- Controlar y supervisar las solicitudes realizadas.
- Atender y tramitar cualquier solicitud relacionada con la aplicación del Código Ético.
- Interpretar cualquier duda que pueda surgir.
- Proponer mejoras para la adaptación, difusión e implantación del Código Ético.
- Garantizar la confidencialidad de los datos manejados, salvo que la ley o requerimiento judicial exija su revelación.
- Velar por actuaciones independientes, con respeto y con la presunción de inocencia de las personas afectadas.

- Actuar como órgano colegiado ante denuncias realizadas por partes interesadas.

Las decisiones del Comité Ético son vinculantes y, en su caso, serán llevadas al Comité de Dirección de la empresa para su posterior decisión.

Esta estructura garantiza un proceso transparente y justo para abordar cualquier preocupación ética o de responsabilidad social dentro de la empresa.

#### **14. Incumplimiento:**

Cada empleado tiene la responsabilidad de cumplir con todas las disposiciones de este Código Ético. En caso de necesidad, se debe buscar ayuda de los miembros del Comité Ético para aclarar o interpretar cualquier situación relacionada con este Código Ético.

**"Actuar de manera ética y garantizar la integridad es una responsabilidad personal de cada empleado y no puede ser delegada".**

Este enfoque reafirma nuestro compromiso con la ética y la integridad en todas nuestras acciones y subraya la importancia de asumir la responsabilidad individual en el cumplimiento de este Código Ético.

#### **15. Canal de Denuncias:**

JR Sabater mantiene una política y estrategia interna de canal de denuncias basado en los siguientes principios:

- Principios del Canal de Denuncias

- Gestión ágil y personalizada de denuncias para cada situación.
- Creación de un entorno de protección y confidencialidad para los informantes.
- Fomento de la confianza entre las partes interesadas.
- Actuación en caso de irregularidades y comunicación a los informantes.
- Fomento de una cultura de transparencia.

Este canal está accesible a todas las partes interesadas a través del Buzón Ético, con el objetivo de construir un marco de gestión de denuncias coherente que brinde una adecuada protección a las personas que informen sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, así como para facilitar el cumplimiento del Código Ético.

- Funciones del Comité Ético en relación con el Canal de Denuncias

El órgano colegiado que coordina el sistema de información es el Comité Ético de JR Sabater, quien delega las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación (responsable del Sistema de Información - RSI) en la figura de la responsable de Recursos Humanos o en ausencia de ésta, en la responsable de los Sistemas de Gestión.



Se dispone de un procedimiento específico para la recepción, gestión y resolución de denuncias. El RSI recibirá todas las informaciones realizadas y enviará un acuse de recibo al informante en un plazo no superior a 7 días naturales. En caso de requerirse más información, el RSI la solicitará al informante utilizando los mismos canales utilizados por éste.

JR Sabater se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal de Denuncias de forma confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este código, sin adoptar ninguna forma de represalia contra los informantes.

El procedimiento será transparente y se garantizará el derecho de información de los implicados. El Comité Ético resolverá el expediente dentro del plazo establecido en la ley, pudiendo ampliarlo en casos excepcionales. Se trabajará por garantizar la confidencialidad, ausencia de represalias, tramitación objetiva y diligente, implicación de la Dirección, información clara, revisión periódica sujeta a plazos y respeto a la presunción de inocencia.

Esta estructura proporciona un medio seguro y confiable para que cualquier persona pueda reportar irregularidades o violaciones al Código Ético de manera transparente y sin temor a represalias.

#### **16. Publicidad:**

Este Código Ético ha sido aprobado por el Consejo de Administración de JR Sabater. Su publicidad se hará de la siguiente manera:

- En la intranet de la empresa.
- En el sitio web corporativo de la empresa.
- A través de un manual distribuido a todos los empleados.
- Por medio de formaciones específicas para cada departamento y grupo de interés.
- A través de un enlace en la web corporativa para los proveedores y subcontratistas.
- En la documentación de acogida de nuevos empleados.
- En la comunicación anual de la Memoria de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y de la Memoria Anual de la empresa.

#### **17. Entrada en Vigor y Modificaciones:**

Este Código Ético entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración de JR Sabater. Se realizarán revisiones periódicas para asegurar que el contenido del Código refleje los valores y principios de la empresa y se adapte a las necesidades y desafíos cambiantes del entorno empresarial.

Cualquier modificación o actualización de este Código Ético será aprobada por el Consejo de Administración de JR Sabater y comunicada a todos los empleados y partes interesadas afectadas.

La entrada en vigor de cualquier modificación o actualización se realizará en la fecha que se especifique en la comunicación correspondiente.

En Murcia. a 16 de febrero de 2024

**J.R. Sabater, s.a.u**

C.I.F. A30022909

Avda. Murcia, 61

30110 - CABEZO DE TORRES

MURCIA

Tlf. 968 83 09 79