



Código de conducta y ética empresarial



www.able-cme.com





Código de conducta y ética profesional

1. OBJETO

El presente Código refleja los estándares éticos de aplicación en ABLE S.L. y describe los valores, principios y prácticas que nos guían y ayudan a consolidar nuestra conducta empresarial.

Tiene por objeto establecer los principios que presidirán el comportamiento de todos nuestros empleados, favoreciendo un entorno de trabajo que promueva la integridad, respeto, seguridad e igualdad de oportunidades.

Se aplicará a todos los empleados vinculados contractualmente a ABLE S.L., a quienes en caso de dudas acerca de cómo poner en práctica las directrices que contiene, se les insta a contactar con la dirección.

Mantenemos una política de observancia de la legalidad, de elevados principios y responsabilidad social en todas nuestras actividades empresariales, que a largo plazo supondrá un valor añadido para la compañía y en consecuencia, para las personas que la integran.

2. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

ABLE S.L. se esfuerza por realizar sus negocios observando las leyes, normas y reglamentos de acuerdo con los principios éticos. La reputación de esta empresa en lo que se refiere a integridad, calidad y honradez, se basa en este compromiso y contribuye a garantizar su éxito a largo plazo.

Hacemos negocios con integridad.





Código de conducta y ética profesional

3. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

ABLE S.L. pone todo su empeño en operar de un modo responsable desde un punto de vista económico, social y medioambiental, ateniéndose a los principios del desarrollo sostenible.

Nos esforzamos en hacer un uso eficiente de los recursos naturales y reducir al mínimo la repercusión medioambiental en el desarrollo de nuestras actividades y productos a lo largo de su ciclo de vida.

La gestión de la calidad representa una parte esencial en todas las operaciones.

Ofrecemos a nuestros clientes en todos nuestros productos y servicios un alto estándar de excelencia, calidad y seguridad.

Debemos crecer y desarrollarnos como individuos y como organización para tener éxito y los valores de excelencia y trabajo en equipo, entre otros, nos ayudarán a conseguirlo.

4. COMERCIO LEGAL

En ABLE S.L. creemos firmemente que la mejor forma de contribuir a la satisfacción y bienestar de la sociedad y de los consumidores, consiste en la práctica de una competencia leal en el desarrollo de nuestra actividad y lo hacemos posible promoviendo el negocio de una manera activa, competente y ética, cumpliendo la legislación vigente en materia de competencia y comercio leal en todos los mercados que operamos, evitando obtener ventajas injustas sobre los demás, ya se trate de clientes, proveedores o competidores.





Código de conducta y ética profesional

5. LUCHA ANTICORRUPCIÓN

ABLE S.L. se opone de manera tajante a la corrupción y al soborno y no tolerará prácticas cuyo fin sea hacer negocios a través de medios indebidos.

No se permite a ningún empleado de nuestra compañía ofrecer a personas o empresarios, ni recibir o aceptar de éstos, algún tipo de beneficio que pueda o parezca poner en peligro la capacidad para adoptar decisiones empresariales objetivas y equitativas.

6. UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

ABLE S.L. respeta la confidencialidad y privacidad, tanto de sus clientes como de su personal y exige a todos sus empleados que se abstengan de hacer uso indebido de información privilegiada.

Esta prohibición se aplica especialmente a empleados que por su función, tengan acceso a información no pública sobre la empresa, sus filiales u otras empresas con las que ABLE S.L. realice operaciones comerciales.

Algunos ejemplos de información privilegiada:

- Planes de empresa.
- Nuevos productos o procesos.
- Fusiones, adquisiciones o desinversiones de áreas de negocios o valores.
- Problemas que afecten a ABLE o empresas con las que realice operaciones comerciales.
- Ventas.
- Rentabilidad.
- Negociaciones referentes a contratos o relaciones empresariales significativas.
- Litigios relevantes.
- Datos financieros.





Código de conducta y ética profesional

7. CONDICIONES DE TRABAJO EQUITATIVAS Y JUSTAS

ABLE S.L. es un empleador socialmente responsable y reconoce que sus empleados constituyen un activo de gran valor.

La empresa pide a su personal un elevado grado de compromiso y, a cambio, comparte con ellos el éxito empresarial, mediante recompensa con parte de los beneficios obtenidos del negocio.

ABLE S.L. tiene el compromiso de proveer un entorno de trabajo seguro y saludable, en el que se valore la diversidad y la riqueza de una cultura internacional.

Las políticas y actividades de recursos humanos de ABLE S.L. contribuirán a la creación de un ambiente de trabajo en el que cada individuo tenga la oportunidad de crecer profesional y personalmente.

ABLE S.L. respeta a cada individuo y promueve un intercambio abierto de opiniones, críticas e ideas.

ABLE S.L. está comprometida con ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo a todas las personas.

ABLE S.L. rechaza plenamente y prohíbe cualquier tipo de discriminación (raza, discapacidad física, religión, edad, sexo), acoso (físico, psicológico o sexual), abusos, amenazas, actos de violencia e intimidación física, están absolutamente prohibidos

Está totalmente prohibido el consumo de drogas, sustancias psicotrópicas y alcohol durante el desempeño de la actividad laboral, en el lugar y horas de trabajo.



Código de conducta y ética profesional

8. CONFLICTO DE INTERESES

Se plantea un conflicto de intereses cuando una persona tiene intereses privados que difieren de los de ABLE S.L.

En situaciones de conflicto, los intereses de la empresa no deben verse afectados.

Los conflictos de intereses pueden surgir en numerosas situaciones que requieren especial atención, incluidas las siguientes:

- Los empleados de ABLE S.L. no deben recibir beneficios personales indebidos como consecuencia del puesto que desempeñan en la empresa, ni enriquecerse de otro modo, ni mediante su acceso a información confidencial.
- Todos los empleados de ABLE S.L. tienen el deber de servir a los intereses legítimos de la empresa y si se le plantean oportunidades fraudulentas, nunca podrá hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto o cargo en beneficio propio, ni competir con la empresa de manera directa e indirecta.
- Los empleados no podrán ejercer como consejeros, directores o asesores de organizaciones empresariales externas que puedan afectar negativamente a su motivación o su desempeño de sus funciones, salvo que con anterioridad, dicho servicio haya sido aprobado específicamente por la empresa.
- La empresa anima a sus empleados en la prestación de servicios en sus respectivas comunidades locales y en actividades de beneficencia. No obstante, debe garantizarse que todas las actividades externas, incluso de carácter benéfico y honorífico, no den lugar a conflictos de interés ni sean incompatibles con su empleo en la empresa.
- Todo conflicto de interés real o potencial, deberá ser comunicado a la dirección de la empresa con objeto de garantizar una correcta resolución.





Código de conducta y ética profesional

9. PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN APROPIADA DE ACTIVOS

Los empleados ABLE S.L. tienen colectivamente la responsabilidad de salvaguardar los bienes de la compañía y de darles un uso apropiado y eficiente. Además, cada empleado tiene la obligación de proteger dichas propiedades de pérdidas, daños, malversación o destrucción. Cualquier situación o incidente que puede dar lugar a tal resultado, deberá ser comunicado a la persona responsable.

10. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHO A LA INTIMIDAD

La información es uno de los activos corporativos más valiosos de ABLE S.L. y su divulgación abierta y eficaz resulta esencial para su éxito. No obstante, gran parte de la información empresarial de la empresa, es confidencial o se encuentra sujeta a derechos de propiedad, y tal confidencialidad debe mantenerse, excepto en el caso de que su divulgación se autorice por la empresa o se exija en leyes o reglamentos.

Estas normas se aplican específicamente a la propiedad intelectual, como los secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y derechos de autor, así como a los planes de negocio, de marketing y servicio, los conocimientos especializados en ingeniería y fabricación, diseños, base de datos, registros, información sobre salarios o cualquier dato e informe financiero no publicado.

Es política de ABLE S.L. que toda la información personal sobre sus empleados, clientes, socios, empresarios o proveedores sea utilizada diligentemente y tratada con confidencialidad, respetando totalmente el derecho a la intimidad.

La protección de tal información tiene la más alta importancia y su tratamiento debe cumplirse con el mayor cuidado, con el fin de merecer la confianza continua de las personas que puedan verse afectadas.

No se puede hacer pública o revelar a ninguna persona o empresa, información confidencial o privada de ABLE S.L.

Toda la información y toda la documentación relativa al negocio de la empresa son propiedad de ABLE S.L. y esta obligación se mantendrá aún después de extinguida la relación laboral con ABLE S.L.





Código de conducta y ética profesional

11. INQUIETUDES Y DERECHO A LA INTIMIDAD

Si cualquier empleado tiene inquietudes o quejas sobre el contenido del presente Código, incluyendo posibles infracciones de éste, deberá comunicarlas a su superior para su resolución.

Esto puede ser hecho de forma anónima, confidencial o de otro modo. Si la resolución no es satisfactoria para el empleado, o si este considerase que no fuese apropiado plantear su inquietud o reclamación a su superior, deberá remitirla a la Dirección.

ABLE S.L. no consiente ni permite la adopción de represalias sobre ninguno de sus empleados, motivadas por quejas efectuadas de buena fe con arreglo al presente Código.

12. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES

La totalidad del personal así como los miembros de la Dirección de la empresa, están obligados a cumplir las normas establecidas en el presente Código, pudiendo dar lugar las infracciones del mismo a consecuencias que podrán incluir el cese en el puesto y la extinción de la relación laboral.

En Arganda del Rey, a 25 de Septiembre de 2014





ABLE

Lo hacemos posible

Oficinas Centrales:

**ABLE S.L.
C/ Camino de la Isla, N° 19-21
28500 Arganda del Rey
Madrid- España**

(+34) 918 706 190

**info@able-cme.com
www.able-cme.com**

Comunicación de Espacios · Corners
Stands · Interiorismo · Eventos · PLV
Rotulación · Señalética · Creatividad
Exposiciones · Diseño · Decoración
Corpóreos · Ficticios · Infografía · 3D
Proyectos llave en mano · Congresos
Foros · Convenciones · Reformas
Instalaciones eléctricas industriales

