


serem_202_F03	CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS	Edición: 03	19.10.2022
		Página 1 de 4	

CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS

serem Consultoría Empresarial S.L.U. desarrolla todas sus actividades bajo los principios de la gestión de calidad, el cuidado del medioambiente, la sostenibilidad y la responsabilidad social empresarial; manteniendo año a año sus certificaciones ISO 9001 e ISO 14001.

Realizamos la Declaración sobre los gases de efecto invernadero (GEI) y calculamos anualmente nuestra Huella de Carbono. Renovamos el apoyo a los 10 principios del Pacto Mundial en materia de derechos humanos, condiciones laborales, medio ambiente y anticorrupción.

Además mantenemos y certificamos un sistema de gestión de la seguridad de la información según la ISO 27001, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

serem, como parte inseparable de su política, se exige a sí misma y exige a todos sus empleados y directivos el estricto cumplimiento de las prácticas que se enumeran a continuación:


1 Derechos Humanos y Laborales:

- ⑤ Garantizar la inexistencia de toda forma de trabajo infantil y respetar la legislación sobre la edad mínima para trabajar.
- ⑤ Garantizar la inexistencia de cualquier tipo de trabajo forzoso o bajo coacción.
- ⑤ No someter a sus empleados a ningún tipo de abuso físico o verbal, o cualquier otra forma de intimidación.
- ⑤ No permitir ningún tipo de discriminación asociada al origen étnico o cultural, sexo, identidad de género, opción sexual, discapacidad, nacionalidad, religión, edad, origen social o ideología, ni durante el proceso de selección ni durante su labor como empleados.
- ⑤ Respetar los horarios máximos de trabajo, así como los sueldos mínimos establecidos por la legislación y por los convenios internacionales de aplicación.
- ⑤ Respetar los derechos de los trabajadores, con especial atención a las libertades y derechos humanos de grupos vulnerables.

2 Salud y Seguridad en el trabajo:

- ⑤ Garantizar que sus empleados ejercen su actividad en un lugar de trabajo seguro y saludable y conforme a la legislación y convenios internacionales aplicables en materia de seguridad, higiene y salud laboral.



serem_202_F03	CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS	Edición: 03	19.10.2022
		Página 2 de 4	

- 5 Asumir la responsabilidad por la salud y la seguridad de sus empleados de acuerdo con las normas de aplicación relativas a la prevención de riesgos laborales.
- 5 Controlar los riesgos y tomar las medidas preventivas frente a los accidentes y las enfermedades profesionales.
- 5 Dotar a su personal de la formación suficiente sobre medidas de seguridad y prevención en su puesto de trabajo, así como acciones de concienciación sobre la importancia de cumplir con dichas medidas.


3 Cuidado del Medioambiente

- 5 Disponer de medidas preventivas para evitar o minimizar la contaminación, con especial consideración a la emisión de gases de efecto invernadero.
- 5 Fomentar el uso eficiente y responsable de la energía, el agua y los recursos naturales.
- 5 Fomentar el compromiso hacia la compra responsable en sus procesos de aprovisionamiento.
- 5 Identificar y gestionar los residuos que se generen por las actividades realizadas, con el fin de garantizar su adecuada manipulación, traslado, almacenamiento, reciclaje o reutilización y eliminación en condiciones seguras.
- 5 Establecer planes de actuación para la eliminación o reducción progresiva de los contaminantes.

4 Prácticas comerciales y competencia:

- 5 Realizar toda acción comercial y de marketing de forma leal con información veraz y demostrable y con el máximo objetivo fijado en la satisfacción del cliente.
- 5 No ejercer prácticas comerciales irregulares tales como pactos de precios, bajadas temerarias de precios, dumping, reducción de parámetros de calidad u otras prácticas que vayan en contra de la libre competencia.
- 5 Ejercer, dentro de las normas de libre mercado, una competencia leal basada en las características de sus productos y no en la desacreditación de los competidores.
- 5 Ofertar los mejores precios posibles dentro del respeto a las condiciones laborales legales, propiciando precios competitivos basados en la mejora continua de sus procesos y procedimientos.
- 5 Buscar de alianzas estratégicas con empresas de la competencia con el objetivo de ofrecer un producto final al cliente a precios muy competitivos y de la mejor calidad.



serem_202_F03	CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS	Edición: 03	19.10.2022
		Página 3 de 4	

5 Ética y anticorrupción:

- S Los empleados y directivos de **serem** no tolerarán, secundarán, ni propondrán; ni entre ellos ni con los clientes y/o proveedores, ninguna práctica que no se ajuste a los máximos criterios de honestidad y transparencia.
- S Fomentar la vigilancia contra la corrupción en su ámbito de actuación para prevenir y detectar actividades tales como el fraude, el blanqueo de dinero o la malversación de fondos.
- S No recibir ni ofrecer sobornos, pagos ilegales o cualquier regalo o dádiva que pretendan influenciar en un trato favorable o afectar a la transparencia de las actividades de **serem**. Cualquier intento de infracción en este sentido deberá ser comunicado inmediatamente a la Dirección de la Compañía.

6 Seguridad de la Información y Confidencialidad

- S No divulgar ni utilizar indebidamente información interna, confidencial o secreta obtenida con motivo de las actividades en **serem**.
- S Implementar las medidas de seguridad de la información necesarias que aseguren que, tanto la información de tipo digital como la de tipo documental, cuentan con la protección adecuada en función de su nivel de riesgo en materia de seguridad.
- S Garantizar en todo momento el derecho a la protección de datos personales de sus empleados y de las personas que integran sus grupos de interés, protegiendo y haciendo un uso apropiado de los mismos y respetando en todo caso la legislación aplicable en materia de protección de datos.
- S Todos los Directivos y Empleados de **serem** asumen que la seguridad y confidencialidad de la información (especialmente la perteneciente a Clientes y Proveedores) son objetivos absolutamente prioritarios. Todos los empleados deben firmar un contrato de confidencialidad específico en el que se reflejen las máximas exigencias en este sentido.

7 Relaciones entre empleados

- S Las relaciones profesionales de los empleados y directivos de **serem** estarán presididas por la máxima cortesía. Se discutirán las ideas y toda crítica se hará con el objetivo de construir y aportar.
- S Los directivos de **serem** estarán atentos a las necesidades de los empleados, escucharán atentamente sus opiniones y fomentarán que la relación Empleado / Empresa esté presidida por el diálogo, la negociación y el acuerdo.





8 Consumo de sustancias y vestimenta

- S Está totalmente prohibido a cualquier persona consumir tabaco, alcohol o cualquier otro tipo de drogas en las dependencias de **serem**, y a los empleados y directivos durante su jornada laboral independientemente de dónde tenga lugar la prestación del servicio.
- S No está permitido venir a trabajar en pantalones cortos, bañador, bermudas, chanclas, en chándal o ropa militar; ni llevar sombreros, gorras o cualquier otra prenda de cabeza durante la estancia en el lugar de trabajo.
- S Cuando se desarrolle nuestra actividad en el lugar de prestación del servicio del cliente, es imprescindible adaptarse a las normas específicas sobre vestimenta que rijan en dicho cliente.
- S En todo caso, los empleados presentarán siempre un aspecto aseado y adecuado al respeto debido a un lugar de trabajo compartido con otros trabajadores.

9 Canal de denuncias:

serem tiene implementado un mecanismo de atención y gestión de denuncias en materia de ética empresarial para que las partes interesadas, incluyendo a sus empleados, puedan informar de cualquier irregularidad, sospecha o infracción relativa a estas políticas.

Los empleados se comprometen a informar a la mayor brevedad posible de la situación a cerotolerancia@serem.com. Las denuncias son anónimas y serán analizadas con el mayor detalle, asegurándose la completa imparcialidad y confidencialidad.

Fecha:	
Por parte de serem:	  Firma y aclaración
Por parte del empleado:	Firma y aclaración