


serem_202_F03	CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS	Edición: 06	15.09.2023
		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.

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.

Realizamos la Declaración sobre los gases de efecto invernadero (GEI), calculamos anualmente nuestra Huella de Carbono y colaboramos con proyectos de reforestación para compensar las emisiones.








Renovamos el apoyo a los 10 principios del Pacto Mundial en materia de derechos humanos, condiciones laborales, medio ambiente y anticorrupción.

Estamos firmemente comprometidos con la Agenda 2030 y con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, particularmente con aquellos relacionados con las actividades principales de la organización. Nuestros ODS prioritarios son:


-  ODS 3 Salud y bienestar
-  ODS 5 Igualdad de género
-  ODS 13 Acción por el clima
-  ODS 15 Vida de ecosistemas terrestres

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

-  Garantizar la inexistencia de toda forma de trabajo infantil y respetar la legislación sobre la edad mínima para trabajar.
-  Garantizar la inexistencia de cualquier tipo de trabajo forzoso o bajo coacción.
-  Respetar la legislación nacional y el convenio colectivo sobre el salario mínimo interprofesional (SMI) para garantizar que ninguno de los empleados se encuentre dentro del porcentaje de población en riesgo de pobreza o exclusión social definido por el Instituto Nacional de Estadística.
-  No incurrir en ningún tipo de abuso físico o verbal, o intimidación sobre sus empleados. Asimismo, la empresa velará por un comportamiento responsable entre los trabajadores, garantizando la cero tolerancia ante conductas de acoso laboral, sexual, por razón de sexo o de cualquier otra índole; implementando los procedimientos dispuestos a tal efecto para investigar y abordar cualquier conducta de ese tipo.
-  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.
-  Respetar los horarios máximos de trabajo, así como los tiempos de descanso promoviendo los derechos de desconexión digital.
-  Respetar los derechos de los trabajadores, con especial atención a las libertades y derechos humanos de grupos vulnerables.



serem_202_F03	CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS	Edición: 06	15.09.2023
		Página 2 de 4	

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 española y convenios internacionales a los que está adscrita España aplicables en materia de seguridad, higiene y salud laboral.
- 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 Evitar, evaluar y 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 salud en su puesto de trabajo, así como acciones para promover la cultura preventiva tal y como lo indica la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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 propósito 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 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.

5 Ética y anticorrupción

- 5 No aceptar, tolerar, secundar o proponer; ni entre empleados y/o directivos ni con clientes y/o proveedores, ninguna práctica que no se ajuste a los máximos criterios de honestidad y transparencia.
- 5 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.
- 5 No ejercer prácticas comerciales irregulares tales como pactos de precios u otras prácticas que vayan en contra de la libre competencia.



serem_202_F03	CODIGO DE CONDUCTA DE SEREM Y SUS EMPLEADOS	Edición: 06	15.09.2023
		Página 3 de 4	

- 5 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

- 5 No divulgar ni utilizar indebidamente información interna, confidencial o secreta obtenida con motivo de las actividades en **serem**.
- 5 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.
- 5 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.
- 5 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

- 5 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.
- 5 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

- 5 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 mismo.
- 5 No está permitido asistir al trabajo 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.
- 5 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.
- 5 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 implantado un mecanismo de atención y gestión de denuncias (incluyendo las anónimas) para que las partes interesadas, incluyendo a sus empleados, puedan informar de cualquier infracción relativa a estas políticas.

Las denuncias son confidenciales y serán analizadas con el mayor detalle, asegurándose la completa imparcialidad y confidencialidad. La Dirección General asegura que no habrá ninguna represalia hacia las personas que de buena fe realicen una denuncia.



Asimismo, durante la gestión de la denuncia las personas afectadas por la comunicación tienen derecho a la presunción de inocencia y al derecho de defensa, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Los empleados deben informar a cerotolerancia@serem.com a la mayor brevedad posible de cualquier infracción relativa a estas políticas.

Fecha:	
<p>Por parte de la empresa:</p> <p style="text-align: center;"><i>Veronica Gondor</i> DPO / Responsable QHSE/ Sostenibilidad</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p>Por parte del empleado:</p> <p style="text-align: center;">Firma y Aclaración</p>