

Código de Conducta y Prácticas Responsables

Política de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables
 2. Ámbito de aplicación
 3. Principios generales
 4. Compromisos de conducta y prácticas responsables
 - 4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna
 - 4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios
 - 4.3. Relaciones con empleados
 - 4.4. Relaciones con clientes
 - 4.5. Prácticas en el mercado (sector) del Mtos. de equipos electromédicos
 - 4.6. Relaciones con proveedores
 - 4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios
 - 4.8. Conflictos de interés
 - 4.9. Ejercicio de otras actividades
 - 4.10. Uso de bienes y servicios de la Organización
 - 4.11. Confidencialidad de la información y protección de datos personales
 - 4.12. Protección de la propiedad intelectual y técnica
 - 4.13. Registro de operaciones
 - 4.14. Compromiso social y medioambiental
 5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética
 6. Publicidad del Código
- Anexo I: Terminología

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE PROVEEDORES

1. Prohibición de trabajo forzado
2. Prohibición de trabajo infantil
3. Prohibición de discriminación
4. Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva
5. Prohibición de abuso o trato inhumano
6. Seguridad e higiene en el trabajo
7. Pago del salario
8. Horas de trabajo no excesivas
9. Trabajo regular
10. Compromiso medioambiental
11. Confidencialidad de la información
12. Implementación del código
 - 12.1 Transparencia y sostenibilidad de la contratación
 - 12.2 Referencia a la Legislación Nacional y a Convenios y acuerdos
 - 12.3 Control y supervisión del cumplimiento
 - 12.4 Comité de ética y canal de denuncias

1. Definición y objeto del Código de Conducta Empresarial

El "Código de Conducta Empresarial de **AGENOR Mtos., S.A.**" (en adelante el Código) es el documento que fue aprobado por la Dirección en Marzo /2017.

El Código establece los criterios de actuación que deben ser observados por **AGENOR Mtos. S.A.** (en adelante "empresa" u "organización") en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de la Empresa y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier centro hospitalario nacional, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de la Empresa, con sus grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores, etc.)

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de **AGENOR Mtos., S.A.** firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la Empresa de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la Organización y la formalización de procesos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico y previene y proscribte la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la Empresa entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la Organización.

2. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a todos los centros hospitalarios y otros en activo con **AGENOR Mtos. S.A.** y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con la Empresa, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la Organización.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Ética, que deberá dar cuenta, a la mayor brevedad, al Comité de Auditoría y Control.

3. Principios generales

El Código de Conducta es un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre **AGENOR Mtos., S.A.** y sus grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades profesionales (Centros Hospitalarios).

Principios del Código:

- a) Todas las acciones se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- b) El cumplimiento de la legislación vigente en cada Comunidad Autónoma.

- c) El comportamiento de nuestros empleados se ajustará al espíritu y a la letra del presente Código de Conducta.
- d) Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con **AGENOR Mtos. S.A.** recibirán un trato justo y digno.
- e) Todas las actividades de **AGENOR Mtos. S.A.** se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente.

Empleados

- **AGENOR Mtos. S.A.** no contrata a personas con edad inferior a 18 años. Ninguna persona empleada será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.
- Queda prohibida 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 tienen el derecho de sindicación, libertad de asociación y de negociación colectiva.
- El horario laboral y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación española. Las horas extraordinarias son voluntarias y retribuidas conforme la ley.
- El salario recibido por el personal de **AGENOR Mtos. S.A.** es acorde con la función desempeñada, según los convenios de cada sector de la comunidad autónoma que se trate..
- Los empleados desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

Clientes

Compromiso de AGENOR Mtos. S.A., de ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad y seguridad en sus intervenciones técnicas a los equipos electromédicos y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Los servicios técnicos se desarrollarán de forma ética y responsable.

Accionistas

Desarrollar su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la Organización a largo plazo en interés común de los accionistas.

Proveedores

Los Proveedores de los productos que utiliza **AGENOR Mtos. S.A.** en sus servicios técnicos de mantenimiento, están obligados a cumplir el Código de Conducta de Proveedores y el presente Código, en lo que les resulte aplicable. Deberán permitir que se realice cualquier revisión por parte de **AGENOR Mtos. S.A.** o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

Sociedad

AGENOR Mtos. S.A. se compromete a colaborar con las comunidades locales, autonómicas y nacionales en las que desarrolla su actividad.

4. Compromisos de conducta y prácticas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación española aplicable y de la normativa interna

Todos los empleados deben cumplir la legislación vigente española (y si procede autonómica) donde desarrolla su actividad profesional técnica. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Los empleados cumplirán las normas y procedimientos de la Organización, así como las metodologías que pudieran aprobarse para su cumplimiento.

Códigos de Conducta locales de existir, se alinearán y adaptarán a los criterios del presente Código, prevaleciendo sobre cualquier otra normativa interna, salvo que ésta sea más exigente. Dichos Códigos locales y los procesos para su aplicación deberán ser aprobados por el **Comité de Auditoría y Control, formado por los auditores internos, cualificados de la Organización, Gestión de Calidad, Dpto. Técnico y Comercial.**

Para facilitar el control interno, las decisiones de los empleados, serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia Organización.

La Organización 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 Organización cuenta con un proceso de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, la irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios

La Organización asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios nacionales, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

4.3. Relaciones con empleados

AGENOR Mtos. S.A. considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la Organización colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

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.

4.4. Relaciones con clientes

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.

AGENOR Mtos. S.A. protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad del producto o servicio realizado, garantizando que todos los artículos que utiliza en su actividad no implican riesgos para su salud y/o seguridad en su uso.

Las actividades de promoción de la Organización se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

4.5. Prácticas en el mercado (sector) del Mtos. Equipos Electromédicos

AGENOR Mtos. S.A. compite en el sector 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 sus empleados se desarrollará sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente 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 nuestra Organización de profesionales provenientes de otras empresas del sector.

4.6. Relaciones con proveedores

Los empleados se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de calidad, objetividad y transparencia, conciliando el interés de la Organización en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Los proveedores que trabajen con **AGENOR Mtos. S.A.** deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por nuestra Organización.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la Organización. 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 por parte de terceros o de los propios órganos de control. El personal tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la Organización en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Los empleados no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras empresas que compiten con nuestra Organización.

Ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, 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 o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al departamento de Responsabilidad Social Empresarial que, una vez analizado, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a ó de una persona física o jurídica con la que nuestra Organización 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.

4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones nacionales 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 Organización.

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 los órganos de control de la Organización puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

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

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 Organización. 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 Organización. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

Las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la Organización.

Los empleados se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para **AGENOR Mtos. S.A.** y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la Organización.

También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgados.

4.8. Conflictos de interés

Los empleados deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la Organización. 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 Organización para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado ejercerá servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra empresa competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de **AGENOR Mtos. S.A.** o con la autorización del Comité de Ética.

La Organización respeta la vida privada de su personal y 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 **la Organización** lo pongan en conocimiento del Comité de Ética, 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 Organización como de las personas afectadas.

4.9. Ejercicio de otras actividades

Los empleados sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en **AGENOR Mtos. S.A.** cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la Organización, deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

AGENOR Mtos. S.A. desarrolla su modelo de negocio sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde desarrolla su actividad de mantenimiento de equipos electromédicos.

Cualquier relación con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de la Organización, de modo que no le puedan ser atribuidas a la empresa.

4.10. Uso de bienes y servicios de la Organización

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

A este respecto, los empleados en ningún caso harán uso de los equipos que la Organización pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la empresa o que puedan perjudicar su

reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la empresa 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 pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la Organización o por terceros designados por ésta.

4.11. Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal 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 dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la empresa o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera empresa sin su autorización por escrito.

El personal de **AGENOR Mtos. S.A.** se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la empresa. 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.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la Organización, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

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

El personal deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la empresa por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, subcontratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de **AGENOR Mtos. S.A.** obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Los empleados comunicarán cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales, al Comité de Ética.

4.12. Protección de la propiedad intelectual y técnica

AGENOR Mtos. S.A. está comprometida con la protección de la propiedad intelectual y técnica propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual y técnica, procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables.

La propiedad intelectual y técnica fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la empresa y que tenga relación con los negocios presentes y futuros, será propiedad de la Organización.

4.13. Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la Organización, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las operaciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

La Organización se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos.

4.14. Compromiso social y medioambiental

La Responsabilidad Social Empresarial de **AGENOR Mtos. S.A.** entendida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de su actividad y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

El compromiso social se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la Organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

El Comité de Ética es el órgano legitimado para aprobar cualquier aportación destinada a programas de patrocinio, mecenazgo o de inversión social.

La Organización se compromete a minimizar el impacto medioambiental de sus actividades profesionales (residuos), potenciando el uso de materiales de altos componente / contenidos ecológicos.

Los empleados 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.

5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

- Director - Gerente
- Director de Gestión de Calidad
- Director de R.S.E.
- Director de Recursos Humanos

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de AGENOR Mtos. S.A., fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe. Se reunirá de forma inmediata, a la recepción de cualquier incumplimiento o consulta.

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 la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Paseo de los Poetas, núm. 12 bajo. 31500 TUDELA (Navarra), a la atención del Comité de Ética.
- Correo electrónico a la dirección: canaldenuncia@agenormantenimientos.com

El Comité de Ética depende de la Dirección General a través del Comité de Auditoría y Control y tiene las siguientes funciones básicas:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de **AGENOR Mtos. S.A.**
- La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la Empresa al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- La propuesta a la Dirección General, previo informe del Comité de Auditoría y Control, de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.
- La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su proceso.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- El análisis de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para **AGENOR Mtos. S.A.** y para el empleado.

6. Publicidad del Código

El Código se hará llegar a todos los empleados 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 uso

- RSE-1 - Asumir el compromiso y su cumplimiento
- RSE-2 - Incumplimiento del Código de Conducta.
- RSE-3 - Registro de consultas / notificaciones

RSE-4 - Acta Comité de Ética.

Anexo I: Terminología

A los efectos del presente Código, se entenderá por:

AGENOR Mtos. S.A., con actividad de Mantenimiento de Equipos Electrónicos en Centros hospitalarios públicos y privados, con domicilio en Paseo de los Poetas, núm. 12 bajo – 31500 TUDELA (Navarra), inscrita en el Registro Mercantil de Navarra, en el TOMO 492, FOLIO I, N° HOJA REGISTRAL 10504 y con C.I.F. A-31568397.

Personal o empleados.- Todos los directivos y demás empleados de **AGENOR Mtos. S.A.**, cualquiera que sea su forma de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de o para la Organización y tanto si lo hacen directa como indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.

Persona vinculada.- Cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de la Organización:

- o Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- o Ascendiente, descendiente o hermano.
- o Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

Proveedores.- Los proveedores de bienes y servicios que mantengan relaciones comerciales directas con **AGENOR Mtos. S.A.**

Código de Conducta de Proveedores

Introducción

El Código de Conducta de Proveedores de **AGENOR Mtos. S.A.**, (en adelante el Código) define los estándares mínimos de comportamiento ético y responsable que deben ser observados por los proveedores de los productos que utilizamos y adquirimos para el desarrollo de nuestra actividad, mantenimiento de equipos electromédicos y consonancia con nuestra cultura empresarial firmemente asentada en el respeto de los derechos humanos y laborales. Nos comprometemos a poner los medios necesarios para que los proveedores conozcan y comprendan el presente código y puedan asumir su cumplimiento.

El Código es de aplicación a todos los proveedores que intervienen en el proceso de compra y se asienta en los principios generales que definen el comportamiento ético de nuestra Organización:

- Todas sus actividades se desarrollarán de manera ética y responsable.
- Toda persona que mantenga, directa o indirectamente, una relación laboral, económica, social o industrial con la empresa, recibirá un trato justo y respetuoso.
- Todas sus actividades se desarrollarán de manera respetuosa con el medioambiente.
- Todos los proveedores se adherirán a estos compromisos promoviendo su responsabilidad para asegurar que se cumplan los estándares contemplados en el presente Código.

1. Prohibición de trabajo forzado

AGENOR Mtos. S.A., no permitirá ninguna forma de trabajo forzado ni involuntario en sus proveedores.

Los proveedores reconocerán el derecho de sus trabajadores a abandonar su puesto de trabajo previo aviso con una antelación razonable (convenios 29 y 105 de la Organización Internacional del Trabajo. OIT).

2. Prohibición de trabajo infantil

Los proveedores no contratarán a menores de edad. Menor de edad es aquella persona con edad inferior a 18 años cumplidos.

Los proveedores impartirán a sus trabajadores formación regular en materia de salud y seguridad en el trabajo. La empresa deberá llevar un registro apropiado de los cursos de formación impartidos. Asimismo, deberán designar un responsable de seguridad e higiene dentro de la Dirección con autoridad y capacidad de decisión suficiente".

3. Prohibición de discriminación

Los proveedores no deberán aplicar ningún tipo de práctica discriminatoria en la contratación, remuneración, acceso a formación, promoción, terminación del contrato o jubilación, basándose en la raza, casta, credo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad física o mental, género, estado civil, orientación sexual y/o afiliación sindical o política.

4. Respeto a la libertad de asociación y negociación colectiva

Los proveedores garantizarán a sus empleados, sin excepción, los derechos de asociación, afiliación y negociación colectiva, sin que de su ejercicio se puedan derivar represalias, y no ofrecerán remuneración o pago de ningún tipo a los empleados con el fin de entorpecer el ejercicio de tales derechos adoptando una actitud abierta hacia las actividades de los sindicatos.

Los representantes de los trabajadores estarán protegidos contra cualquier tipo de discriminación y podrán desempeñar libremente sus funciones como representantes en su lugar de trabajo.

5. Prohibición de abuso o trato inhumano

Los proveedores tratarán a sus empleados con dignidad y respeto. Bajo ninguna circunstancia se tolerará el castigo físico, el acoso sexual o racial, el abuso verbal o de poder ni ninguna otra forma de acoso o intimidación.

6. Seguridad e higiene en el trabajo

Los proveedores proporcionarán a sus empleados un lugar de trabajo seguro y saludable, garantizando unas condiciones mínimas de seguridad y habitabilidad.

Los proveedores adoptarán las medidas necesarias para prevenir accidentes y daños para la salud de los trabajadores, minimizando, en la medida de lo posible, los riesgos inherentes al trabajo.

7. Pago del salario

Los proveedores deberán garantizar que el salario liquidado a sus trabajadores sea, al menos, igual al mínimo legal o al establecido por convenio, si éste es superior. En cualquier caso, el mencionado salario deberá ser siempre suficiente para cubrir, al menos, las necesidades básicas.

Los proveedores no realizarán retenciones y/ o deducciones en los salarios de los trabajadores por motivos disciplinarios ni por ninguna otra causa distinta de las establecidas en la legislación aplicable, sin su expresa autorización.

Los proveedores garantizarán que los salarios y demás prestaciones o beneficios sean liquidados en tiempo y forma de acuerdo con la legislación aplicable.

8. Horas de trabajo no excesivas

Los proveedores ajustarán la duración de la jornada laboral a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo establecido por convenio para el sector de que se trate.

Los proveedores no exigirán a sus empleados trabajar, como regla general, más de 48 horas a la semana y se les reconocerá de media, al menos, un día libre por cada periodo de 7 días naturales.

9. Trabajo regular

Los proveedores se comprometen a que todas las fórmulas de empleo que desarrollen estén comprendidas dentro de la legislación local aplicable. De esta manera, no menoscabarán los derechos de los trabajadores reconocidos en la legislación laboral y de seguridad social mediante fórmulas en las que no exista intención real de promover el empleo regular, en el marco de las relaciones ordinarias de empleo.

10. Compromiso medioambiental

Los proveedores mantendrán un compromiso constante con la protección del medioambiente y cumplirán los estándares y exigencias establecidos en la legislación aplicable local, nacional e internacional.

11. Confidencialidad de la información

Los proveedores tienen la obligación de preservar la integridad y confidencialidad de la información que reciben como consecuencia de las relaciones

comerciales que mantienen con **AGENOR Mtos. S.A.**

La obligación de confidencialidad permanecerá, incluso concluida nuestra relación y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la que el fabricante o proveedor tenga en su poder.

12. Implementación del código

Los y proveedores implementarán y aplicarán acciones para poner en práctica este Código. Deberán designar un responsable ejecutivo para llevar a cabo la aplicación y cumplimiento de este Código.

Los proveedores deberán dar a conocer este Código a todos sus empleados.

Una copia del Código, deberá estar expuesta en un lugar accesible para todos los trabajadores.

12.1 Transparencia y sostenibilidad de la contratación

Los proveedores mantendrán un comportamiento honesto, íntegro y transparente en su actividad, llevando para ello un adecuado control de gestión, como medida preventiva frente a toda corrupción, soborno y extorsión que pudiera producirse.

Los proveedores no podrán ofrecer ni aceptar ningún tipo de remuneración que pretenda, intencionadamente o no, interferir en la imparcialidad u objetividad de aquellas partes designadas por **AGENOR Mtos. S.A.**, para la realización de inspecciones y auditorías de cumplimiento del presente Código.

12.2 Referencia a la legislación nacional y a convenios y acuerdos

El presente Código constituye únicamente estándares mínimos.

En el caso de que la legislación nacional o cualquier otra de aplicación o cualesquiera otros compromisos asumidos o que fueren aplicables, incluidos los convenios colectivos, regulen la misma materia, se aplicará la regulación más favorable para el trabajador.

12.3 Control y supervisión del cumplimiento

Los proveedores autorizarán a **AGENOR Mtos. S.A.**, y/ o a terceras partes designadas a supervisar el adecuado cumplimiento de este Código. Para ello, facilitaran los medios y el acceso a las instalaciones y a la documentación necesaria para asegurar dicha verificación.

12.4 Comité de Ética y Canal de Denuncias

El presente Código se alinea con los principios y valores que recoge el Código de Conducta y Prácticas Responsables de nuestra Organización, el cual regula un Comité de Ética y un Canal de Denuncias a fin de asegurar su cumplimiento.

En este sentido, y para asegurar el cumplimiento del presente Código de Conducta de Proveedores, el Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de un fabricante, 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, que contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a nuestra Organización a través de los medios descritos en páginas 14 y 15 del presente Código de Conducta.

