

	CÓDIGO ÉTICO	Rev. 1 Pág: 1 de 6
---	---------------------	-----------------------

Código Ético

ELABORADO POR: Resp. Calidad	REVISADO POR: Dirección	APROBADO POR: Dirección
Tania Fuentes	Teresa Mesa	Teresa Mesa

	CÓDIGO ÉTICO	Rev. 1 Pág: 2 de 6
---	---------------------	-----------------------

1. Introducción

La redacción de este Código Ético aglutina y complementa las políticas internas previamente existentes, por lo que todos los trabajadores, directivos y colaboradores de la compañía deben seguir también las normas internas preexistentes.

En este Código Ético se encuentran definidos los valores, principios y visión de **DIFLEX** los cuales integran la esencia de la compañía, expresando quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos. Este documento constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus directivos, empleados y colaboradores.

2. Ámbito de aplicación

El Código Ético de **DIFLEX** va dirigido a directivos, empleados y terceros colaboradores de **DIFLEX** con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. En aras a la correcta interpretación del Código debe aclararse que bajo la denominación genérica del término “empleados” en este documento en ocasiones se engloba, en tanto que no mencionados específicamente, tanto a directivos, empleados como a colaboradores.

3.- Difusión del Código

Los directivos y más altos cargos de **DIFLEX** harán lo posible para difundir los valores, principios y visión de **DIFLEX** y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en este Código. Para ello, el presente Código se hará llegar a todos los empleados de **DIFLEX** y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación, información y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

4.- Pautas de conducta

DIFLEX sigue una serie de pautas a la hora de elaborar y suministrar sus productos, reflejadas en este Código Ético, con la voluntad de determinar patrones específicos de actuación en los siguientes ámbitos, que considera de vital importancia para continuar siendo una empresa líder en su sector:

- A) Valores.
- B) Cooperación y dedicación.
- C) Salud y seguridad en el trabajo.
- D) Respeto a las personas.
- E) Uso y protección de los activos.
- F) Imagen y reputación corporativa.
- G) Respeto al medio ambiente.
- H) Trato con clientes y proveedores.
- I) Relaciones con Administración Pública.

A) Valores

Desde sus inicios, **DIFLEX** ha cumplido estrictamente la normativa aplicable en el desarrollo de su actividad. La compañía cumple con la legislación vigente aplicable en todos los ámbitos haciendo patente

	<h1>CÓDIGO ÉTICO</h1>	Rev. 1 Pág: 3 de 6
---	-----------------------	-----------------------

su intención de actuar con integridad y responsabilidad, respetando los derechos humanos y las libertades públicas.

El trato a todas las personas tanto de los directivos de **DIFLEX** a sus empleados o colaboradores como de éstos entre sí, debe venir presidido por la dignidad y respeto.

La toma de decisiones empresariales y laborales se realiza teniendo en consideración solamente las circunstancias objetivas y el mérito individual, quedando vetada cualquier discriminación por razón de edad, raza, sexo, religión, convicciones políticas, discapacidad, estado civil u orientación sexual. Además, se reconoce abiertamente la defensa de los derechos humanos, la lucha contra la mano de obra infantil, el derecho a la libertad de asociación y se promueve un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno.

Las transacciones comerciales se efectúan conforme a la legislación vigente y de forma ética y responsable, evitando conscientemente cualquier toma de decisión o comportamiento que ponga en riesgo el cumplimiento de este Código.

Es el deber de cualquier empleado o colaborador de **DIFLEX** reportar cualquier posible violación de los derechos anteriormente mencionados puesto que es una prioridad para esta compañía la salvaguarda de los mismos. Si en algún momento se produjera una actuación, de un directivo o mando, contraria a la legalidad o al presente Código, no evitarán la responsabilidad los empleados que actúen siguiendo tales indicaciones u órdenes. Cualquier orden o directriz que suponga la violación de este Código debe ponerse en conocimiento a través del canal de comunicación descrito al final de este Código.

B) Cooperación y dedicación

DIFLEX propicia un ambiente de trabajo saludable y productivo, incentiva la colaboración, motiva la comunicación y mejora la gestión del personal para fomentar la colaboración y el trabajo en equipo al considerarlo como un elemento indispensable para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan a la compañía.

Todos los empleados de **DIFLEX** deben actuar con espíritu colaborativo, poniendo a disposición de las demás unidades organizativas y personas que integran la compañía, siempre que sea posible, los conocimientos o recursos precisos.

Los empleados de **DIFLEX** deben conocer las normas y procedimientos que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a través de su superior o responsables de cualquiera de los sistemas de gestión establecidos –calidad, medio ambiente, prevención de riesgos laborales, o responsabilidad social–.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna norma o procedimiento, ni participará en ninguna actuación que comprometa los principios y pautas de actuación de este Código.

C) Salud y Seguridad en el trabajo

DIFLEX da la más alta prioridad a salvaguardar la seguridad y salud de sus empleados. Es por eso que fomenta la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas

Versión: 1 Fecha: 04/05/2021 Sustituye a: No procede	Código Ético	Página 3 de 6
--	---------------------	---------------

	CÓDIGO ÉTICO	Rev. 1 Pág: 4 de 6
---	---------------------	-----------------------

establecidas en la legislación vigente velando en todo momento por el cumplimiento normativo en esta materia.

DIFLEX participa activamente en la implementación de medidas de seguridad necesarias para la protección de todos sus activos. Asimismo, considera que la seguridad es una responsabilidad individual, motivo por el que se prohíben comportamientos de riesgo que puedan provocar daños a las personas y/o instalaciones. Así, con el fin de prevenir y eludir comportamientos de riesgo, queda prohibido ocultar a los superiores accidentes de trabajo o inducir a terceras personas a hacerlo; falsificar registros de seguridad u ordenar el incumplimiento de normas de seguridad.

Todos los empleados de la compañía deben conocer y cumplir las normas de protección de la seguridad y salud en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de la actividad de **DIFLEX**.

D) Respeto a las personas

DIFLEX, además de oponerse a cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral rechaza expresamente cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con las personas.

Los empleados de **DIFLEX** deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. De este modo, todos los empleados tratarán de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los empleados de **DIFLEX** con empresas, clientes, proveedores o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

E) Uso y protección de los activos

Los empleados de **DIFLEX** disponen de los medios y recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional.

Por otro lado, todos los empleados deben utilizar los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, es su deber protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

DIFLEX aplica con rigor la normativa contenida en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, exigiendo a todo su personal el mismo rigor en cuanto a obligaciones derivadas de la misma. Los empleados de **DIFLEX** deben conocer y respetar todos los procedimientos respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en **DIFLEX**, y que tenga relación con sus negocios presentes y futuros, serán propiedad de **DIFLEX**.

F) Imagen y reputación corporativa

La imagen de **DIFLEX** es un valioso activo para preservar la confianza de sus empleados, proveedores y clientes. La compañía es consciente de que la imagen no sólo proyecta al exterior los valores y principios de la misma sino también la realidad de una empresa saneada y ajustada a lo establecido por leyes y normas. Es por ello que se constituye como un compromiso de los empleados velar para que el nombre de la empresa no se utilice de forma arbitraria.

Por todo lo anterior, el conjunto de empleados debe tener en cuenta estos elementos y poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación corporativa durante el ejercicio de su actividad profesional empleando siempre una adecuada diligencia.

G) Respeto al medio ambiente

Para **DIFLEX** es una prioridad desarrollar las operaciones de modo responsable y la compañía está completamente comprometida en realizar las actividades de negocio de una manera medioambientalmente responsable y sostenible para minimizar el impacto contaminante.

Los empleados de la compañía conocen dicha política y actúan en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad que inspira, adoptan hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales y contribuyen positiva y eficazmente al logro de los objetivos establecidos, la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, el uso eficiente de materias primas, y en definitiva, la contribución de **DIFLEX** al desarrollo sostenible de su actividad.

DIFLEX gestiona de forma responsable el tratamiento de residuos conforme a la normativa vigente y preservando la sostenibilidad medioambiental; los productos químicos se almacenan y manipulan de manera segura y legal; existen acciones de control operacional industrial y ambiental; y se cuenta con planes de emergencia para actuar en caso de que se produzcan accidentes ambientales. Es obligación de todo el personal de **DIFLEX** conocer sus obligaciones para la eficaz puesta en marcha y aplicación de los mencionados planes de emergencia ambiental.

H) Trato con clientes y proveedores

DIFLEX asume el compromiso de promover entre sus proveedores y empresas colaboradores comportamientos basados en las pautas de conducta que promueve este Código.

DIFLEX protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores y empresas colaboradoras externas en materia de respeto a los derechos humanos, derechos laborales, protección ambiental y ejercicio del buen gobierno.

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

Los empleados de **DIFLEX** no podrán ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, 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.

	CÓDIGO ÉTICO	Rev. 1 Pág: 6 de 6
---	---------------------	-----------------------

I) Relaciones con la Administración Pública

DIFLEX cuenta con la licencia social para operar en el mundo, y es por ello, que declara y mantiene su compromiso de con la sociedad colaborando en todo momento con las administraciones públicas y dentro de sus competencias y cumpliendo las normativas.

Los directivos y empleados de **DIFLEX** que se relacionen con las administraciones públicas lo deben hacer de forma ética, lícita y respetando las normas nacionales e internacionales de lucha contra la corrupción.

Ningún directivo o empleado de **DIFLEX** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, de ninguna autoridad o funcionario.

5.- Canal de comunicación confidencial.

Es el deber de cualquier directivo, empleado o colaborador de **DIFLEX** reportar cualquier posible violación del presente Código. Si en algún momento se produjera una actuación, de un directivo o mando, contraria a la legalidad o al presente Código, no evitarán la responsabilidad los empleados que actúen siguiendo tales indicaciones u órdenes. Cualquier orden o directriz que suponga la violación de este Código debe ponerse en conocimiento a través del canal de comunicación.

Igualmente, cualquier cuestión que tenga que ver con este Código, ya sean denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación podrán hacerse llegar a **DIFLEX** a través del correo electrónico codigoetico@diflex.es.

6.- Entrada en vigor del Código

El presente Código entra en vigor en el día de su aprobación, y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación. Se podrá revisar y actualizar periódicamente, y para ello, se tendrá en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los directivos, empleados y resto de grupos de interés de **DIFLEX**.

Código Ético aprobado por Teresa Mesa Remacho a 04 de Mayo de 2021.