

CODE OF CONDUCT

ONLINEPRINTERS GROUP



TE DAMOS LA BIENVENIDA AL GRUPO EMPRESARIAL ONLINEPRINTERS (OP)

Ahora trabajas para una de las imprentas virtuales de mayor éxito en Europa y estamos encantados de darte la bienvenida a nuestro equipo.

ÍNDICE

- 4 Prólogo
- 5 Nuestro código de conducta
- 5 Orgullo, respeto y orientación al cliente
- 6 Igualdad de oportunidades, relaciones y percepción pública
- 8 Salud, seguridad y sostenibilidad
- 10 Confidencialidad de los datos y la información del Grupo OP
- 11 Legalidad y sistema de denuncias
- 14 Política de Denuncias del Grupo OP

PRÓLOGO

Estimados colegas

Todas las empresas del grupo Onlineprinters representan productos y servicios de la más alta calidad. Gracias a nuestra orientación al cliente y a una cooperación basada en la confianza y en la asociación, hemos construido a lo largo de los años una excelente reputación entre nuestros clientes y socios comerciales. Paralelamente, nuestro compromiso con una conducta ética y conforme a la legislación vigente ha demostrado ser esencial y sigue siendo fundamental para nuestro crecimiento continuo.

Mientras que crear una reputación de este tipo requiere mucho tiempo y esfuerzo, una mala conducta, declaraciones inadecuadas o decisiones equivocadas por parte de empleados pueden dañar rápidamente la imagen de una empresa.

Por esta razón hemos adoptado un Código de Conducta para el grupo Onlineprinters. Este código sirve como orientación en nuestro trabajo diario y tiene como objetivo ayudarnos a tomar decisiones responsables en situaciones críticas, en conformidad tanto con la normativa legal vigente como con los objetivos de la empresa. Asimismo, el código contribuye a identificar irregularidades y deficiencias, y a reaccionar de manera adecuada.

El Código de Conducta es vinculante para todos los directivos y empleados en todos los niveles de la empresa y en todas las filiales. Constituye la referencia para nuestro quehacer diario. Se da por sentado que todos los compañeros actúan de manera responsable como representantes del grupo empresarial ante la opinión pública.

De este modo, todos contribuimos de forma significativa al éxito continuo del grupo Onlineprinters.

Sascha Krines
CEO Onlineprinters Group

NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestro código de conducta describe los principios que todos los empleados del Grupo Onlineprinters (Grupo OP) deben tener en cuenta en el ámbito profesional. Este presenta los principales valores, normas y conductas que exigimos de cada uno de nuestros empleados, independientemente de su función o su lugar de trabajo. Este código representa la base para las normas específicas de cada una de las sociedades del Grupo OP, las cuales deben tener en cuenta las leyes, reglamentos y procedimientos específicos de cada lugar.

Como empleado y empleada del Grupo OP se espera de todos nosotros que nos comportemos de la siguiente forma:

ORGULLO, RESPETO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Como norma general debemos todos ...

- caracterizarnos por un alto nivel de conducta y rendimiento laboral, así como seguir todas las instrucciones razonables de la junta directiva y todas las leyes vigentes;
- tomar todas las medidas necesarias para preservar la imagen pública del grupo empresarial y mantener relaciones positivas con nuestros clientes, proveedores, entidades crediticias o el público en general;
- asegurarnos de que nuestro comportamiento no represente ninguna discriminación ilegal.

Trabajamos en interés del grupo

El Grupo OP espera que todos nosotros cumplamos nuestras tareas dentro del marco legal, así como de forma flexible, sincera, moral y favoreciendo los intereses del Grupo OP y sus empleados y empleadas. Durante nuestra jornada laboral dedicamos todo nuestro tiempo a nuestro trabajo.

Trabajamos minuciosamente y estamos orgullosos de nuestro trabajo

Todos damos lo mejor de nosotros mismos en el trabajo y estamos orgullosos del trabajo que realizamos. Esperamos que cada uno se comporte siempre de manera profesional y que aspire a unos elevados estándares en su desempeño individual y en el trabajo en equipo con sus compañeros.

Tratamos a los demás con respeto y ayudamos a nuestros compañeros y compañeras lo mejor posible

Siempre mostramos respeto por nuestros compañeros y compañeras y los ayudamos en todo lo posible. Promovemos una cultura empresarial basada en el respeto, la inclusión, la equidad y la diversidad; además, contamos con las normas y los métodos correspondientes para hacerlo posible.

Nuestras acciones están siempre orientadas al cliente y garantizamos el mejor servicio

Nos esforzamos constantemente para ofrecer a nuestros clientes el mayor nivel de asesoramiento y servicio. Nuestros clientes son siempre lo más importante para nosotros y hacemos todo lo posible para ofrecerles la mejor de las experiencias. Independientemente de si estamos en contacto con nuestros clientes de manera personal, por teléfono, por correo electrónico, o por cualquier otro canal de comunicación, representamos tanto al Grupo OP en su totalidad como a nuestra área dentro del Grupo OP. Compórtate siempre de forma amable y profesional en cualquier canal de comunicación. Sencillamente: trata siempre a los clientes como te gustaría que te trataran a ti.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, RELACIONES Y PERCEPCIÓN PÚBLICA

Igualdad de oportunidades

El Grupo OP es una empresa basada en el principio de la igualdad de oportunidades y que no tolera ningún tipo de discriminación ilegal. Apreciamos nuestros rasgos y cualidades distintivos y sabemos que la diversidad añade valor a cualquier empresa.

Nuestro objetivo constante es:

- seleccionar, contratar, desarrollar e impulsar a los mejores empleados y empleadas, siempre teniendo en cuenta exclusivamente la aptitud para cada puesto en cuestión;
- tratar de forma equitativa e igualitaria a todos los candidatos y candidatas, así como a todos los empleados y empleadas, independientemente de su sexo, situación familiar, nacionalidad, color de piel, edad, religión, ideología, orientación sexual, deficiencia o cualquier otra característica;
- garantizar que todos los empleados y empleadas sean tratados de forma equitativa e igualitaria, independientemente de si trabajan a tiempo parcial o tienen un contrato laboral temporal;

- respetar las opiniones y las convicciones diferentes;
- promover un ámbito laboral libre de acoso e intimidación;
- garantizar que se cumplan las leyes existentes y nuevas en materia de igualdad;
- tratar de forma rápida y eficaz cualquier denuncia sobre presunta discriminación o acoso, y garantizar que todas las denuncias se investiguen exhaustivamente y, si es necesario, se tomen las medidas correctivas correspondientes.

Relaciones en el puesto de trabajo

Somos conscientes de que el puesto de trabajo es un lugar en el que encontramos personas y en el que se establecen relaciones y amistades estrechas. Esto forma parte de lo que tanto valoramos en la cultura empresarial de Grupo OP. Sin embargo, debes ser consciente de que las relaciones personales y profesionales que puedan representar un conflicto de intereses deben ser notificadas.

Esto tiene como objetivo garantizar que no se produzca ningún conflicto de intereses o favoritismo, real ni supuesto. Además, puede no ser apropiado que una persona sea superior de otra con la que tiene una estrecha relación personal. En este tipo de casos podemos pedir que una de estas personas cambie de departamento o de posición, o buscar otra solución.

Ten en cuenta que: un conflicto de intereses no supone automáticamente una violación del presente código; sin embargo, no informar de ello sí lo es.

Imagen personal

Se espera de todos los empleados y empleadas del Grupo OP que cumplamos un código de vestimenta apropiado.

Nuestra imagen pública

Nos esforzamos por mostrar una imagen pública de Grupo OP en sintonía con nuestros principios morales y nuestros valores. Para conseguir esto, cada uno de nosotros transmite, cuando trata con el público, nuestra cultura empresarial basada en el apoyo mutuo, el respeto, la igualdad y la orientación al cliente.

Nuestro uso de las redes sociales

Los individuos y las empresas usan frecuentemente las redes sociales. Es importante ser consciente de que todas las informaciones y comentarios que se publican en una red social o en un blog, pueden tener repercusiones directas en el Grupo OP.

Aclaremos lo siguiente:

- No publicamos en sitios web, blogs ni redes sociales ningún comentario que pueda desacreditar a una empresa del Grupo OP o que pueda dañar las relaciones laborales entre nosotros y nuestros compañeros de trabajo y/o clientes u otros terceros. Además, no publicamos ningún comentario ofensivo, discriminatorio ni despectivo (sobre el Grupo OP, una empresa del grupo o terceros).
- No publicamos ni comentamos información confidencial en sitios web.
- No publicamos información sobre asuntos del Grupo OP (asuntos empresariales, reestructuraciones, cambios de personal, etc.).
- No compartimos datos de contacto, fotos ni información personal de compañeros o compañeras de trabajo o clientes.
- Nunca utilizamos declaraciones, fotos, vídeos o archivos de audio; ni enviamos mensajes o enlaces, que puedan ser considerados maliciosos, ofensivos, indecentes, obscenos, amenazantes o intimidatorios; que contengan desnudos o imágenes de naturaleza sexual, o que puedan ser consideradas como hostigamiento, acoso o discriminación.
- Nos abstenemos de compartir o publicar personalmente fotos, vídeos o cualquier tipo de imagen de otros empleados o empleadas.

SALUD, SEGURIDAD Y SOSTENIBILIDAD

Alcohol, drogas ilegales o sustancias

El alcohol, las drogas ilegales y otras sustancias (por ejemplo, los disolventes) pueden afectar a nuestro juicio, nuestro rendimiento y no solo a nuestra salud y seguridad, sino también a la de nuestros compañeros y compañeras de trabajo. Es por ello que está prohibido, durante las horas de trabajo, estar bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales u otras sustancias.

Cumplimos nuestras normativas de seguridad

Para garantizar la seguridad de todos en el puesto de trabajo, debemos conocer y respetar nuestras directrices y procedimientos sobre salud y seguridad. Si estamos obligados a llevar equipamiento de protección personal durante el desempeño de nuestro trabajo, debemos hacerlo.

Normas de higiene

Tomamos todas las medidas adecuadas para mantener un buen nivel de higie-

ne personal. Nos aseguramos de cumplir todas las leyes, normas de higiene y directrices. Para informaciones actuales al respecto, ponte en contacto con tu departamento de personal.

Actuamos y pensamos de manera sostenible

Nos comprometemos a cumplir todas las normas válidas para la actividad comercial del Grupo OP en materia medioambiental, así como todas las instrucciones o requisitos en relación con materiales, reciclaje y reducción de desechos.

Respetamos el medio ambiente; y no solo en nuestros servicios de impresión. En nuestro trabajo diario nos esforzamos siempre en actuar de la forma más sostenible posible y en representar los valores morales del Grupo OP. Esto puede hacerse usando de forma responsable el papel en la oficina, ahorrando energía, por ejemplo, apagando los aparatos eléctricos y las luces cuando no se usan, animando a nuestros clientes a reflexionar sobre los aspectos ecológicos de sus compras, eligiendo transportes más ecológicos para acudir al trabajo o evitando desechos siempre que sea posible. Y, naturalmente, no solo contemplamos la sostenibilidad desde el punto de vista medioambiental, sino también desde el aspecto social y económico. Somos conscientes de nuestra repercusión en la sociedad y trabajamos de forma activa para actuar de manera eficiente y eficaz, y así alcanzar el éxito económico.

Con tu ayuda, Grupo OP seguirá evolucionando de forma sostenible. Entrega tus propuestas de mejora a tu directiva.

Utilizamos con el debido cuidado los recursos del Grupo OP puestos a nuestra disposición

Utilizamos todos los objetos puestos a disposición por el Grupo OP con el debido cuidado, el mismo con el que trataríamos nuestra propiedad, y de una forma adecuada con nuestro trabajo. Aquí se incluyen, entre otros, ordenadores portátiles, teléfonos móviles, tablets, vehículos de la empresa, herramientas, materiales y otros objetos de la empresa. En el ejercicio de nuestras tareas, estamos obligados a utilizar los recursos informáticos de forma cuidadosa y responsable.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN DEL GRUPO OP

Cumplimiento de las leyes sobre protección de datos y las directrices correspondientes

En el transcurso de nuestro trabajo conjunto, puede ocurrir que recopilemos, tratemos y almacenemos datos personales de compañeros y compañeras de trabajo, clientes o proveedores. Aquí podemos incluir, por ejemplo, sus nombres, números de teléfono o direcciones de correo electrónico.

Las leyes de protección de datos personales disponen rigurosos principios y requisitos legales que deben ser cumplidos antes y durante el tratamiento de datos personales. Todos y cada uno de nosotros somos responsables de que se cumplan las normas del Reglamento General sobre Protección de Datos, y somos conscientes de que, en caso de incumplimiento, esto puede acarrear graves consecuencias. Si tienes cualquier duda sobre la protección de datos personales en el Grupo OP, ponte en contacto con el delegado de protección de datos local.

Consultas de prensa

Todas las consultas de prensa deben ser transmitidas inmediatamente a la junta directiva. No intentes tramitar personalmente estas consultas.

Preservamos la confidencialidad de informaciones personales e informaciones sobre el Grupo OP

La mayoría de las informaciones que tratamos en nuestro trabajo diario están destinadas a un uso exclusivamente interno. Así que, si se trata de informaciones internas sobre el Grupo OP, las protegemos de forma responsable y no las compartimos con terceros. De hecho, no podemos compartir con terceros ni utilizar, de forma directa ni indirecta, información confidencial en ningún momento, ni durante nuestra relación laboral (excepto en el marco del cumplimiento adecuado de nuestras obligaciones) ni después de ella.

Son «informaciones confidenciales»: informaciones (independientemente de si están registradas por escrito o grabadas en un medio de almacenamiento o en una unidad de disco) que no sean accesibles al público y que se refieran a clientes o potenciales clientes del Grupo OP, métodos comerciales, productos, proyectos de empresa, finanzas, oportunidades de negocio y proyectos de desarrollo del Grupo OP, bancos de datos, secretos comerciales incluidos datos técnicos, diseños o inventos que pertenezcan al Grupo OP, todas las infor-

maciones referentes a la comercialización o venta de un producto o servicio pasado, presente o futuro del Grupo OP, y cualquier información con respecto a la que el Grupo OP esté obligado a la confidencialidad para con un tercero.

Está prohibido mencionar o referirse, en redes sociales, a prácticas laborales y métodos comerciales del Grupo OP. Todas las directrices internas, procedimientos, máquinas y equipamientos del Grupo OP son confidenciales y no deben ser comentados con nadie, excepto con los empleados y empleadas actuales.

No nos está permitido (excepto en el marco del cumplimiento adecuado de nuestras obligaciones) hacer fotos, vídeos o grabaciones de las propiedades y los edificios de la empresa, así como de los trabajos que tengan lugar tanto dentro como fuera de las oficinas, sin el consentimiento previo y por escrito del superior responsable y de los afectados.

Si no estamos seguros de si una información es confidencial, la tratamos como confidencial. Para más información sobre el correcto uso y transmisión de informaciones sobre el grupo, ponte en contacto con tu junta directiva, la cual te ayudará con cualquier duda.

LEGALIDAD Y SISTEMA DE DENUNCIAS

Notificación clara y correcta

Todos tenemos la responsabilidad de presentar las informaciones requeridas de forma clara y correcta, por ejemplo, los informes empresariales, cifras contables, informes de auditorías, etc.

Evitamos conflictos de intereses y actuamos siempre en favor del Grupo OP

Actuamos siempre de forma leal y en favor de los intereses del Grupo OP, y evitamos situaciones que puedan provocar un conflicto entre nuestros intereses personales y los del Grupo OP. Durante el desempeño de nuestras tareas o responsabilidades, no debemos actuar de una forma que pueda conllevar ventajas, presentes o futuras, para nosotros o personas cercanas a nosotros.

Cumplimos todas las leyes y normas vigentes

Estamos completamente obligados a cumplir todas las leyes y normas vigentes en el país en el que trabajamos. Se espera de nosotros que cumplamos estas leyes, normas y las directrices de la empresa para garantizar que actuemos dentro de la legalidad.

- No empleamos trabajo infantil en nuestra empresa y no contamos con empleados menores de 15 años. Cumplimos con la legislación vigente.
- Todos los empleados tienen libertad para afiliarse al sindicato de su elección. En Dinamarca, Suecia y Alemania hemos suscrito convenios colectivos con los sindicatos correspondientes, de conformidad con los acuerdos establecidos entre nuestra organización patronal y dichos sindicatos. En otros países donde no existan tales convenios, cumplimos con la legislación laboral local y garantizamos que se respeten los derechos de los trabajadores en cuanto a la afiliación sindical y la representación.

Rechazamos cualquier intento de soborno o corrupción y evitamos vernos comprometidos por regalos e invitaciones

No permitimos ningún tipo de soborno o corrupción, y nos esforzamos en actuar de forma honrada e íntegra en todas nuestras relaciones comerciales. Investigaremos de forma inmediata y escrupulosa cualquier acusación de soborno o corrupción, y tomaremos las medidas necesarias.

Si tienes conocimiento de algún caso de soborno o corrupción, informa inmediatamente, a través de nuestro sistema de denuncias, a tu/s superior/es o a un gerente. Como medidas preventivas hemos establecido las siguientes directrices:

- Todos los gastos relacionados con regalos, donaciones o invitaciones deben ser aprobados previamente por un gerente. Se debe prestar especial atención en caso de regalos, donaciones o invitaciones de funcionarios gubernamentales. En caso de duda, ponte en contacto con el departamento de personal.
- Debemos garantizar que nadie en el Grupo OP esté involucrado en actividades que puedan suponer acuerdos de precios, o cualquier otra actividad de cártel o contra el derecho de competencia.
- Todos los regalos con un valor superior a 25 € deben ser notificados al jefe de la oficina de conformidad responsable. Esto se aplica igualmente a varios regalos que, juntos, sobrepasen este valor. No nos está permitido aceptar regalos o donaciones dirigidos a nuestra dirección particular.
- Entre estos regalos y donaciones se incluyen obsequios, ofertas de entretenimiento, invitaciones por parte de empresas, cupones, mercancías o servicios gratuitos o rebajados, uso gratuito o rebajado de instalaciones, propiedades u otros objetos de proveedores, clientes o terceros.
- Nada de lo que imprimimos, en especial cupones, puede ser utilizado por empleados ni empleadas por cuenta propia (por ejemplo, cupones de 100 € para una empresa de muebles).

Notificamos cualquier sospecha de infracción, conducta inapropiada y comportamiento ilegal o inmoral

Nos esforzamos en cumplir con los máximos niveles en todas las áreas empresariales. Esto se refiere por igual al comportamiento de cada individuo y a las prácticas comerciales de cada uno.

Para preservar estos niveles, exigimos y esperamos de cada uno y cada una que informe de cualquier sospecha de conducta inapropiada, falsedad o infracción contra las reglas o procedimientos del Grupo OP y/o de la empresa correspondiente del Grupo OP, de la que tenga conocimiento o que un compañero o compañera de trabajo, empleado o empleada, o tercero considere o comente. Igualmente debes informar de cualquier situación que pueda catalogarse como inmoral o como una violación de nuestros valores, o que pueda representar una violación de las normas.

Te pedimos también que informes de cualquier asunto que, en tu opinión, pueda dañar al Grupo OP. Esto puede incluir comportamientos que tengan como objetivo socavar intencionadamente a la junta directiva, o actuaciones y comportamientos malintencionados.

Si tienes sospechas de una conducta inapropiada grave, puedes informar de ello a través de nuestro **Sistema de Denuncias Internas**, el cual permite a los empleados y empleadas informar a tiempo sobre una sospecha de conducta inapropiada grave, real o presunta, y que garantiza a todos los empleados y empleadas que todos los temas planteados serán tratados con seriedad, sin miedo a represalias y de forma confidencial. En nuestro folleto sobre el sistema de denuncias encontrarás información detallada sobre qué y cómo se debe informar.

Cualquier incumplimiento de este código, o cualquier conducta inadecuada que viole nuestras prácticas o directrices comerciales será investigado y, llegado el caso, será sancionado conforme a nuestros procedimientos disciplinarios. Si deseas información más detallada sobre el código anteriormente mencionado y sobre otras directrices en relación con tu empleo, ponte en contacto con tu superior o tu departamento de personal.

Nos reservamos el derecho de modificar o completar nuestros estándares o este código cuando sea necesario para facilitar la permanente eficiencia de la empresa y el bienestar de los empleados. Se te informará de cualquier novedad o modificación de los estándares.

POLÍTICA DE DENUNCIAS DEL GRUPO OP

1. Finalidad

Las presentes normas de conducta establecen el procedimiento a seguir en caso de recibir una denuncia relativa a infracciones legales dentro del Grupo Online-printers (en adelante, el “Grupo OP”). Asimismo, determinan los canales a través de los cuales dichas denuncias pueden ser presentadas.

2. Infracciones de las normas

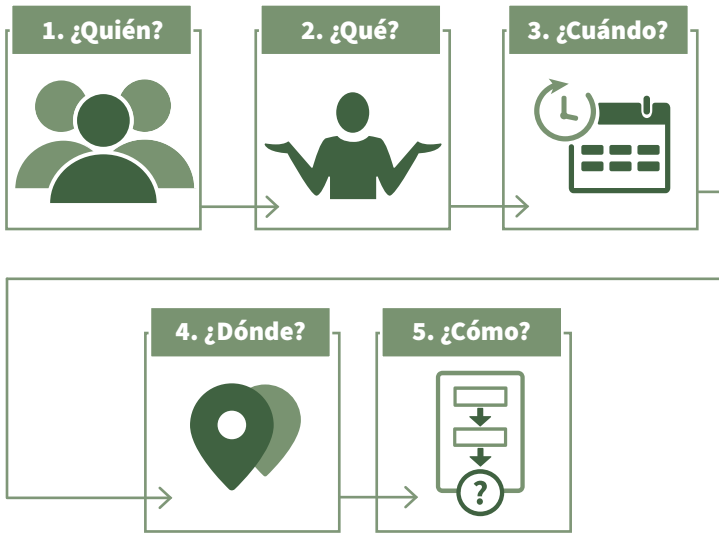
No existe una lista exhaustiva de las infracciones comprendidas en la nueva Directiva de la Unión Europea sobre protección de denunciantes (“Directiva Whistleblower”). El artículo 5 de dicha Directiva contiene una delimitación general de los ámbitos de aplicación, sin proporcionar definiciones precisas. La siguiente enumeración ofrece ejemplos de supuestos que deben ser comunicados a través del sistema de denuncias del Grupo OP:

- Corrupción, infracciones del derecho de la competencia y blanqueo de capitales.
- Soborno (véase la Política sobre Soborno y Corrupción).
- Hurto, malversación, fraude y otros delitos de enriquecimiento ilícito.
- Infracciones graves contra la integridad física o mental.
- Casos relacionados con acoso sexual, discriminación ilícita o racismo.
- Vulneraciones de la normativa sobre protección de datos de carácter penalmente relevante.
- Infracciones de las normas contables y de registro con consecuencias significativas susceptibles de verificación externa.
- Infracciones graves de especificaciones técnicas o de normas de seguridad técnica.
- Violaciones de los derechos humanos (p. ej., vulneración de los principios del Pacto Mundial de la ONU).
- Infracciones relacionadas con la normativa medioambiental y/o incumplimiento de disposiciones medioambientales aplicables a productos.
- Infracciones de las normas de control de exportaciones o vulneración de sanciones.
- Fallos graves en la integridad del sistema de denuncias, como la vulneración de la confidencialidad del denunciante o incumplimientos graves del deber de tramitación.

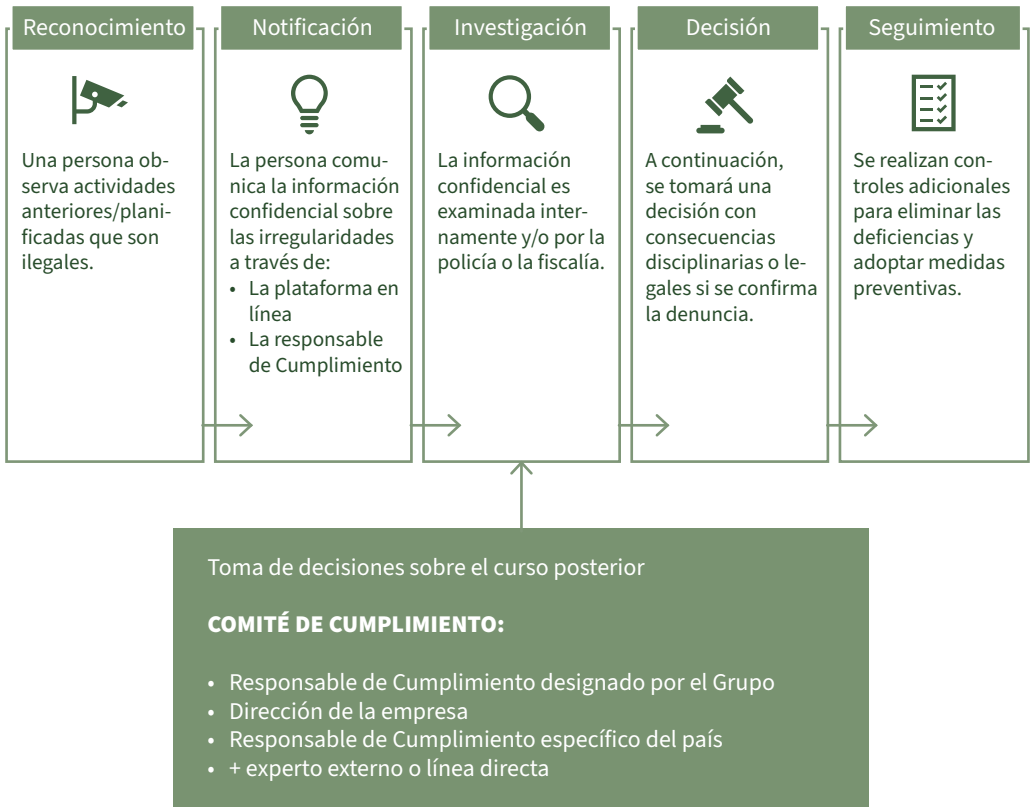
- Otros riesgos significativos, tales como infracciones normativas que ocasionen daños superiores a aproximadamente 100.000 € para la empresa.
- Infracciones que previsiblemente puedan dañar la reputación de la empresa.

A fin de garantizar la correcta tramitación de cualquiera de las denuncias antes mencionadas, resulta esencial que la comunicación se realice y documente de forma comprensible para un tercero ajeno al caso concreto. En este sentido, es recomendable plantearse si una persona externa podría entender con claridad lo sucedido.

Para ello, pueden emplearse las siguientes cinco preguntas orientativas:



3. Vía de denuncia (proceso dentro del Sistema de Denuncias)



Paso 1: El denunciante tiene conocimiento de una infracción de las normas en la empresa.

Paso 2: Se presenta la denuncia a través de los canales habilitados – la plataforma en línea Otris Compliance.

www.report-securely.eu/onlineprintersespana

El denunciante puede permanecer completamente anónimo incluso en un diálogo continuado.



Paso 3: En un plazo de 7 días desde la recepción de la denuncia, el denunciante recibe un acuse de recibo. La información recibida es revisada y evaluada internamente por el Responsable de Cumplimiento específico del país. En función de la magnitud y la gravedad de la infracción, el Comité de Cumplimiento evaluará el caso, adoptará las medidas pertinentes o, en su caso, implicará a la policía o a la fiscalía. En un plazo máximo de tres meses desde la presentación de la denuncia, el Responsable designado informará al denunciante sobre la tramitación de la denuncia y las eventuales medidas adoptadas.

Paso 4: Tras una investigación exhaustiva del caso, el Comité de Cumplimiento tomará una decisión y, en caso necesario, iniciará medidas disciplinarias o acciones judiciales.

Paso 5: Verificación de la eficacia de las medidas adoptadas y aseguramiento de que los hechos denunciados no puedan repetirse en el futuro.

 onlineprinters



Scandinavian Print Group



 solopress

