



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## **Normas de Ética y Compromiso**

# INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETO**
- 3. ALCANCE**
- 4. COMPROMISOS Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN**
- 5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL**
- 6. LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES**
- 7. VIGENCIA**
- 8. INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO**
- 9. VALORES CORPORATIVOS**

## 1. INTRODUCCIÓN

SLG ha tenido desde sus inicios un papel protagonista en el sector de la formación de la Comunidad de Madrid, especialmente en Madrid capital y por lo tanto en el desarrollo en el mercado en el que opera.

En el año 2013 se lanza al mercado internacional y para ello ha adaptado el código de buena conducta a este mercado

El desempeño de las empresas, se fundamenta en la conducta de sus empleados; debido a ello, se ha preparado este Código que establece los principios bajo los cuales se ha de regir su comportamiento, con el fin de alcanzar la excelencia en la gestión empresarial.

Todo lo anterior enmarcado dentro de nuestros Valores Corporativos, para adecuar la actuación de los empleados con los siguientes principios generales: Conducta Ética, Profesionalismo y Confidencialidad.

Las normas contenidas en el Código de Conducta de los Empleados son de estricto cumplimiento, por lo tanto, agradeceré su lectura, interiorización y aplicación de acuerdo con las directrices trazadas.

Fdo.:



Susana Linares González.

14/01/2008

Revisado

14/01/2014

1/2/2016

## 2. OBJETO

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer los principios que han de presidir los comportamientos de la Dirección, Directores Internacionales del Comité EXIBED, los empleados y la empresa en general, enmarcado todo ello en los comportamientos de SLG: Desarrollo del Personal, Trabajo en Equipo, Conducta Ética, Orientación al Cliente, Orientación a Resultados, Innovación, Comunidad y Medio Ambiente.

## 3. ALCANCE

Este Código de Conducta se aplicará a todos los empleados vinculados contractualmente a la SLG y de forma general a la empresa en su conjunto.

Así mismo, a las empresas proveedoras que trabajen para SLG se les dará a conocer el contenido del Código de Conducta para que se hagan partícipes del mismo.

## 4. COMPROMISOS Y DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN

Los valores fundamentales son el respeto y la veracidad en la información a las partes interesadas que aparecen en este documento.

La Dirección debe buscar la permanencia, rentabilidad y sostenibilidad de la organización y la defensa de los intereses de todas las partes, asegurando la confidencialidad cuando sea necesario y primando los intereses generales de la organización frente a los particulares de cada uno de sus miembros.

La Dirección actuará como modelo de referencia en la Gestión Ética, implicándose personalmente y animando a las personas a la mejora continua.

La Dirección, como evidencia de su implicación con la organización y la sociedad en general adquiere los siguientes compromisos éticos y de responsabilidad social:

- ☑ Compromiso de establecer los mecanismos necesarios para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de la empresa, proporcionando un entorno laboral seguro e higiénico.
- ☑ Compromiso de **no discriminar a ningún trabajador** por motivos de raza, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra causa de diferenciación social en lo referente a la contratación, remuneración, formación, despido o jubilación.

- ☑ Compromiso de cumplimiento de la normativa legal vigente en todo lo referente a remuneración y reconocimiento a los trabajadores de la empresa.
- ☑ Compromiso de mantenimiento de los puestos de trabajo y de la sostenibilidad de la empresa, siempre que las condiciones económicas y sociales del entorno no sean desfavorables.
- ☑ Compromiso de realización de acciones para tratar de conciliar la vida laboral y social de los trabajadores de la empresa.
- ☑ Compromiso de no permitir comportamientos indecorosos ni de acoso en el trabajo dentro de la organización por parte de ninguno de sus miembros, acciones estas que supondrán una falta grave y un incumplimiento del Código Ético que pueden implicar medidas disciplinarias a las personas que las realicen.

La Dirección proporcionará evidencia de su compromiso con el desarrollo y obtención de un Sello de Excelencia Europea bajo el modelo EFQM y dentro de un marco ético y legal, así como con la mejora continua de su eficacia, a través de los siguientes medios:

- ☑ Estableciendo y difundiendo a todos los niveles la Gestión Ética del Instituto expresando el compromiso público para defender los valores que la componen.
- ☑ Comunicando a todos los niveles de la Organización la importancia del mantenimiento de dichos valores.
- ☑ Estableciendo un Código de Conducta que defina las relaciones de la Dirección con la Organización.
- ☑ Asegurando el establecimiento de Objetivos adecuados, la revisión de los compromisos adquiridos y la aportación de recursos apropiados.
- ☑ Asegurando que los canales de comunicación e información estén siempre abiertos para la rápida resolución de conflictos sobre la base de este Código de Conducta.
- ☑ La Dirección se reunirá anualmente para hacer el seguimiento al cumplimiento del Código Ético y tratar cualquier duda, denuncia o conflicto entre los diferentes grupos de interés y la organización por faltas al mencionado Código.
- ☑ La organización aceptará la exclusividad de la Dirección en lo relativo a la interpretación del Código Ético y de Conducta siendo sus decisiones inapelables.
- ☑ En el caso de denuncia, la Dirección informará a las partes por separado si la naturaleza de ésta corresponde a una falta al presente Código Ético y de Conducta o no.
- ☑ Ante una falta al Código Ético y de Conducta la Dirección actuará de manera neutral y confidencial reuniéndose por separado con las partes afectadas para recabar la información más completa posible y

- para informar de todas las alternativas posibles incluyendo las vías legales disponibles.
- ☑ Tras las reuniones informativas la Dirección estudiará las posibles soluciones y propondrá la alternativa que mejor se ajuste a los valores éticos de la organización.
  - ☑ La Dirección reflejará en sus actas de reunión las soluciones propuestas en las resoluciones de conflictos existentes y si éstas han sido aceptadas o no.

## 5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL

Los empleados de SLG, sobre la base de nuestros valores, adecuarán su actuación a los siguientes principios: Conducta Ética, Profesionalismo y Confidencialidad.

**Conducta Ética.** Actuar con independencia, integridad moral y respeto a las personas en el desarrollo de su actividad diaria.

Conlleva las siguientes exigencias:

- ☑ **Lealtad y Buena Fe:** Ajustar en todo momento su actuación a los principios de lealtad y buena fe con el Instituto, los superiores jerárquicos, pares y colaboradores, así como respecto a terceros con los que profesionalmente se relacione.
- ☑ **Conflicto de Intereses:** Actuar dando prioridad a los intereses del Instituto frente a intereses personales de terceros que pudieran influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesoramientos realizados en nombre de SLG.
- ☑ **Integridad de la Información:** La información manejada bajo su ámbito de responsabilidad deberá ser tratada y reflejada de forma íntegra, precisa y veraz.
- ☑ **Información Privilegiada:** El uso o divulgación de información privilegiada obtenida por razón de sus funciones no se efectuará en beneficio propio o de terceros. El empleado de SLG debe destacarse por su elevado grado de profesionalidad, basando su comportamiento en los siguientes principios.
- ☑ **Formación:** Atender a su propia formación y a la de sus colaboradores, con el fin de alcanzar el mayor rendimiento en la realización de sus funciones.
- ☑ **Eficiencia:** Aspirar a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible en el desempeño de sus funciones.
- ☑ **Cooperación:** Cooperar personal y activamente con otras áreas, unidades y departamentos, así como con sus colaboradores u otros empleados.

- ☑ **Información:** Facilitar a sus superiores información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades de su área de competencia; y a sus colaboradores y/o compañeros, aquella que sea necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.
- ☑ **Legalidad:** Conocer y cumplir las normas reguladoras de las actividades de SLG relativas a su ámbito de responsabilidad.
- ☑ **Prevención de Riesgos Laborales:** Cumplir las medidas preventivas en materia de seguridad utilizando los medios de protección necesarios para el desarrollo de su actividad formativa.
- ☑ **Innovación:** Promover la mejora continua y la innovación para alcanzar la máxima calidad desde criterios de rentabilidad.
- ☑ **Relación con Proveedores:** El establecimiento de las relaciones con proveedores ha de realizarse sobre la base de su condición de colaboradores del Instituto, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal. Está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago fuera de contrato. Asimismo no utilizará la posición de empleado para obtener ventajas personales.
- ☑ **Orientación al cliente:** Ha de basarse en la eficacia, profesionalidad, mentalidad del servicio y colaboración, buscando la máxima satisfacción de nuestros alumnos, aportándoles una formación competitiva y de calidad. Deberá primar el trato amable, cortés y con actitud de servicio. La información que se brinde a los alumnos debe ser clara y correcta, encauzando las solicitudes y reclamaciones por los canales formales.
- ☑ **Uso de Recursos del Instituto:** Emplear los recursos del Instituto exclusivamente para fines profesionales.
- ☑ **Colaboradores:** En el caso de tener un equipo a su cargo, ha de prestar especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los mismos, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo con base al mérito y a su aportación profesional. Para ello, entre otros, mantendrá la productividad de sus colaboradores, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros.
- ☑ **Compromiso con el Medio Ambiente:** Ha de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del Medioambiente, para lo cual cumplirá las exigencias legales; se comprometerá con los programas ambientales puestos en marcha en la SLG y actuará con la máxima diligencia en subsanar cualquier error que dañe el Medioambiente.
- ☑ **Dedicación:** Prestar la dedicación que exija el desempeño de sus funciones. Además de ello, mantendrá una actitud favorable a la disponibilidad funcional necesaria que SLG pueda requerir.
- ☑ **Secreto Profesional:** Mantener el secreto profesional con relación a datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás

actividades de la SLG y sus empleados que no sean de carácter público, y cuya divulgación pueda afectar a los intereses del Instituto. No se podrá facilitar la información de los mismos, salvo cuando se halle expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de resolución judicial o precepto expreso de la ley.

- ☑ **Propiedad Intelectual:** No podrá utilizarse para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, videos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en el Instituto, dado que la empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos.
- ☑ **Conocimiento y Formas de Hacer:** Mantener la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito del Instituto.

## 6. LIMITACIONES E INCOMPATIBILIDADES

Los empleados de la SLG tendrán las siguientes limitaciones:

- ☒ No podrán desempeñar cargos, funciones o representaciones en empresas competidoras, empresas proveedoras de bienes y servicios o en sociedades que ostenten una forma de dominio o control en empresas de la competencia.
- ☒ Consultar previamente a SLG la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajenos al Instituto, que puedan condicionar su independencia y dedicación profesional a la Empresa.

## 7. VIGENCIA

El presente Código de Conducta entrará en vigencia una vez se apruebe por la Dirección de SLG, debiendo ser comunicado individualmente a todos los empleados de la Empresa.

## 8. INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO

La interpretación de este Código de Conducta, a efectos de consultas, solicitudes de autorización, informaciones y emisión de informes sobre los distintos apartados del mismo, compete a la Dirección de la SLG. A través de la misma, se resolverán las consultas, comunicaciones y solicitudes de autorización a que se refiere el presente documento. Asimismo, dicha Dirección será la encargada de recibir la comunicación de posibles incumplimientos y de dar las instrucciones que su aplicación requiera.

## 9. VALORES CORPORATIVOS

- ☑ **DESARROLLO DEL PERSONAL:** Aseguramos las oportunidades de desarrollo en base al mérito y a la aportación profesional.
- ☑ **TRABAJO EN EQUIPO:** Fomentamos la participación de todos para lograr un objetivo común, compartiendo la información y los conocimientos.
- ☑ **CONDUCTA ÉTICA:** Actuamos con profesionalidad, integridad moral, lealtad y respeto a las personas.
- ☑ **ORIENTACIÓN AL CLIENTE:** Centramos nuestro esfuerzo a la satisfacción del cliente, aportando soluciones competitivas y de calidad.
- ☑ **ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** Dirigimos nuestras actuaciones hacia la consecución de los objetivos del proyecto empresarial y de rentabilidad tratando de superar sus expectativas.
- ☑ **INNOVACIÓN:** Promovemos la mejora continua y la innovación para alcanzar la máxima calidad desde criterios rentables.
- ☑ **COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE:** Nos comprometemos social y culturalmente con la comunidad. Adaptamos nuestras estrategias empresariales a la preservación del Medioambiente.