

# Código Ético.

REV.27-07-21



ARTICULOS PARA LA INDUSTRIA  
DEL MUEBLE TAPIZADO

1. Introducción.....	3
2. Personas Implicadas.....	3
3. Compromiso de Gerencia.....	3
4. Compromiso de los Empleados.....	3
5. Nuestros Principios Empresariales.....	4
5.1. Relaciones con los Clientes.....	4
6. Nuestros Valores.....	5
6.1. Integridad en la Empresa.....	5,6,7,8
7. Ambiente, Seguridad y Salud.....	9
7.1. Seguridad y salud en el trabajo.....	9
7.2. Respeto al medio ambiente.....	9
7.3. <i>Derechos Humanos</i> .....	9
7.4. <i>Igualdad</i> .....	10
7.5. <i>Desarrollo personal y profesional</i> .....	10
7.6. <i>Cumplimiento de la legalidad vigente</i> .....	10
8. Aprobación del Código.....	11
8.1. <i>Carta de la Dirección</i> .....	11
9. Difusión.....	12
10. Seguimiento.....	12
11. Canal de Comunicación.....	12
12. Sanciones.....	12
ANEXOS.....	13
ANEXO I - POLITICA DE PREVENCIÓN.....	13
ANEXO II TIPIFICACION DE DELITOS.....	14

## **1. Introducción.**

Nuestro Código Ético y de conducta nace con el objetivo de fortalecer los valores que están presentes en todos los niveles de la organización y en la toma de decisiones, cimentados sobre principios de integridad y honestidad y consecuencia de la calidad humana de las personas que la componen.

Pretende ser una guía, que defina nuestras pautas de actuación y responsabilidades con la empresa, con nosotros mismos, y posibilitar un marco estable de confianza con nuestros clientes, proveedores, administraciones y la sociedad en general.

## **2. Personas Implicadas.**

Todo el equipo humano de Lastras. Todos debemos cumplir la ley, los principios del Código Ético y actuar con integridad y honestidad en todos los aspectos y ser responsables de nuestras acciones.

## **3. Compromiso de Gerencia.**

Lograr la sensibilización del personal sobre los principios y valores definidos, de tal modo que se instaure una cultura de respeto y compromiso.

Establecer los instrumentos de control adecuados para supervisar de manera continua el cumplimiento del código.

Implantar un catálogo de sanciones internas que afecten a empleados y jefes de equipo de manera que se logre la involucración de todos en el cumplimiento.

## **4. Compromiso de los Empleados.**

Todo aquel que observe un comportamiento que le preocupe o que puede representar una violación de nuestro Código, debe informar de inmediato al responsable del Código Ético.

Al hacerlo, le brindará a la Empresa una oportunidad de tratar el problema y solucionarlo antes de que se convierta en una violación a la ley o un riesgo para la salud, la seguridad o la reputación de la Empresa.

## 5. Nuestros Principios Empresariales.

### 5.1. Relaciones con los Clientes.

- **Responsabilidad** a través del respeto a los compromisos adquiridos con el cliente.

**Nuestro compromiso busca la excelencia empresarial y abarca:**

- Satisfacción del cliente. Suministrar a nuestros clientes productos y servicios que cumplan o superen sus necesidades.
  - Servicio rápido, global e integral y de calidad.
  - Atención personalizada
  - Producto personalizado
  - Producto a medida en tiempo récord.
- 
- **Servicio al cliente.** Proporcionar al cliente una atención personalizada a través del:
    - Departamento comercial.
    - Línea 900 (900.810.812)
    - Departamento de atención al cliente (DAC). Fue creado en el 2006. El tener un departamento propio de atención al cliente es algo que nos diferencia dentro de nuestro mercado y nos ha ayudado a crear una cultura corporativa capaz de vincular a todo el equipo humano en los objetivos empresariales. Se trata de un departamento cuya principal función es atender las demandas y solicitudes de los clientes, así como realizar su seguimiento y control hasta la entera satisfacción de los mismos.
- 
- **Confidencialidad/privacidad.**
    - Toda información tanto de carácter personal como comercial a la que podamos tener acceso como consecuencia de las relaciones con nuestros clientes se trata con absoluta confidencialidad. Lastras dispone de un protocolo de seguridad para controlar que se cumple con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de "Protección de Datos de carácter personal", en relación con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016, para garantizar la seguridad de los datos y el secreto profesional.

## 6. Nuestros Valores.

### 6.1. Integridad en la Empresa.

- **Registros comerciales y financieros**
  - Garantizar la integridad y exactitud de todos los registros comerciales y financieros como reflejo de la credibilidad y reputación de la empresa.
  - Se espera de los empleados que sean fieles a los más altos criterios de honradez, no participando en ningún acto ilícito que implique la inclusión de información inexacta, falsa o engañosa en los libros y registros de la compañía.
  
- **Conducta de los empleados**
  1. No utilice los bienes de la Empresa para su beneficio personal Queda prohibido
    - El uso inapropiado de bienes y equipos de trabajo. Hacer un uso personal de los bienes y servicios de la compañía, así como su apropiación, con carácter permanente o temporal, siquiera por un breve espacio de tiempo, se considera trasgresión de la buena fe contractual en los términos que establece la legislación vigente.
    - El uso personal de ordenadores y cualquier medio informático o electrónico por parte del trabajador, durante la jornada laboral, salvo autorización expresa del superior jerárquico, en concreto,
      - Uso particular de equipos
      - Navegación particular
      - Compra de productos particular
      - Uso de redes sociales
    - La instalación de cualquier aplicación o programa que no haya sido debidamente autorizado. Especialmente la instalación de programas para compartir ficheros y datos en la red por comprometer la seguridad de la empresa
      - El acceso remoto al sistema de red
      - El uso de dispositivos USB, memory flash o análogos.
      - La realización de copias ilegales
      - Incumplir el protocolo de custodia de contraseñas.
    - **Acceso a Internet** - El uso del sistema informático de la entidad para acceder a redes públicas como Internet se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad de la entidad y los cometidos del puesto de trabajo del usuario. LASTRAS se reserva el derecho de monitorizar y comprobar, de forma aleatoria y sin previo aviso cualquier sesión de acceso a Internet iniciada por un usuario de la red corporativa. Cualquier fichero introducido en la red corporativa o en el terminal del usuario desde Internet deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y en especial las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.
  
  - Las bajas injustificadas

- Filtrar información confidencial.
  - El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industrias por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
  - El robo, hurto o malversación. El robo de los bienes de la Empresa ya sea el robo físico, el retiro no autorizado de un producto, equipo o información o la malversación de fondos.
  - EL consumo de alcohol en la Empresa. La embriaguez y drogodependencia en el trabajo.
2. Obligaciones específicas de los responsables de cada departamento:
- Dar ejemplo a sus trabajadores con su propio comportamiento
  - Fomentar el cumplimiento del Código Ético
- **Uso de la información**
- **Confidencialidad.** Durante la prestación de los servicios y una vez finalizada la relación laboral por cualquier causa con la empresa, el trabajador no podrá comunicar a personal alguno fuera de la empresa ninguno de los secretos, procedimientos, métodos, información, datos comerciales o industriales, direcciones de proveedores, clientes, etc., que se refieran a los negocios o finanzas de la Compañía o de sus clientes y proveedores, los cuales le sean solicitados por razón, directa o indirecta, de sus trabajos en esta empresa.
  - **Privacidad.** Todos los datos personales de empleados, comerciales y de clientes se tratan con responsabilidad y en cumplimiento de legislación aplicable. Los empleados que manejen información deberán usarla con fines legítimos debiendo velar por evitar la revelación no autorizada.
  - **Obligaciones tendentes a garantizar la seguridad de los sistemas informáticos y la integridad de los datos contenidos.** El usuario está obligado a utilizar la red corporativa y la intranet de la entidad sin incurrir en actividades que pudieran ser consideradas ilícitas o ilegales, que puedan atentar contra la moral, el orden público, o que infrinjan los derechos del Responsable del Tratamiento, de clientes o de terceros. Esta expresamente prohibido:
    - Compartir el identificador del usuario y la contraseña.
    - Destruir, alterar, inutilizar datos, programas o documentos.
    - Enviar mensajes de correo electrónico de forma masiva, cadenas o tipo piramidal y que no tengan que ver con el desempeño del trabajo.
    - Descargar, introducir, distribuir programas informáticos no autorizados o copias ilegales.

- Utilizar los recursos para finalidades no relacionadas con el puesto de trabajo del usuario.
  - Introducir o descargar contenido obscenos, inmorales u ofensivos y en general carentes de utilidad para los objetivos del Responsable del Tratamiento.
- 
- **Relaciones con clientes y proveedores**
    - Cumplir los compromisos adquiridos
    - Tratar a los clientes, proveedores de manera profesional y con cortesía
    - Las decisiones de selección de proveedores se basan en la calidad del producto y en condiciones comerciales (precio, plazo de entrega, etc.), por lo que no se toman en cuenta factores como amiguismo, lobby, presiones psicológicas o económicas.
    - Todas las operaciones de compra y venta están debidamente documentadas y correctamente facturadas y cumplen con todas las reglamentaciones comerciales, jurídicas e impositivas vigentes.
    - Veracidad. Facilitar información veraz y de calidad sin omitir ningún aspecto que se considere relevante
  
  - **Obsequios y otras cortesías**
    - Prohibición de ofrecer dinero y regalos a los directores, funcionarios y trabajadores de la Administración Pública, ni a sus familiares.
    - Como empleado de Lastras no acepte ningún obsequio a no ser que sea de un valor simbólico
    - Tampoco acepte ninguna dádiva que pueda comprometer o influir de forma inapropiada en las decisiones de la Empresa.
  
  - **Conflicto de intereses**

Para evitar conflicto de intereses, los empleados de Lastras no participaran en ninguna actividad que pueda generar un conflicto entre los intereses privados y los de la Compañía. Ejemplos de prácticas prohibidas:

    - Tener un negocio privado en su tiempo libre si desempeña un trabajo similar al trabajo que desempeña en Lastras y que pueda resultar competitivo.
    - Utilizar información interna para beneficio personal o brindar apoyo a un negocio independiente, propio, de familiares, amigos o competidores.

- **Prohibición de realizar conductas anti competencia**
  - Todos los trabajadores de Lastras deben respetar las normas de competencia y desarrollar su actividad dentro del marco legalmente establecido.
  - Prohibición de realizar conductas anticompetitivas (fijación de precios, promociones, condiciones de compra, etc.)
  - Prohibición de modificación y alteración de concursos públicos a través de acuerdos.



## **7. Ambiente, Seguridad y Salud.**

### **7.1. Seguridad y salud en el trabajo.**

- Promovemos la seguridad y salud de los trabajadores, proporcionando a nuestros empleados un ambiente laboral seguro, en cumplimiento de la legislación aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Nuestra política de prevención: Anexo I

### **7.2. Respeto al medio ambiente.**

- Trabajamos de forma respetuosa con el medio ambiente cumpliendo siempre los requisitos legales ambientales que nos son de aplicación y los establecidos en la norma ISO 14001/2015.
- Velamos por proteger el medio ambiente y los recursos naturales de nuestro entorno, como un factor determinante en el desarrollo de nuestra actividad, evitando cualquier tipo de contaminación, y minimizando cualquier impacto ambiental que se produzca a través de procedimientos integrados de gestión ambiental y planificación.
- Hacemos un uso eficiente de los recursos.
- Racionalizamos y controlamos los consumos y la gestión de residuos.
- Registramos nuestra “*Huella de Carbono*”. Un indicador de impacto ambiental, a los efectos de medir nuestras emisiones, con el fin de estudiar su fuente, clase y alcance, y conseguir a un medio o largo plazo su neutralidad.

### **7.3. Derechos Humanos.**

- Respetamos los principios de la Declaración Universal de Los Derechos Humanos adoptados por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, así como las Declaraciones de la OIT relativas a principios y derechos fundamentales en el trabajo.
- Garantizamos un entorno de trabajo seguro y respetuoso con los derechos fundamentales de las personas que integran nuestra organización.
- De acuerdo con este compromiso, todas las personas trabajadoras tienen derecho a ser tratadas con dignidad, no se permitirá el acoso sexual, el acoso por razón de sexo en el trabajo, ni la discriminación por embarazo o maternidad.
- Para la consecución de este compromiso Lastras tiene diseñado un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

#### **7.4 Igualdad.**

- No se permite ningún tipo de discriminación respecto al empleo por motivos de: raza, nacionalidad, religión, discapacidad, sexo, orientación sexual, asociación o afiliación política, o responsabilidades familiares.
- Promovemos e impulsamos la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres como un principio básico de nuestra política.
- En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de Lastras, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.
- Favorecemos el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad

#### **7.5. Desarrollo personal y profesional.**

- Proporcionamos formación a los empleados, para promocionar la mejora continua.
- Fomentamos en nuestros empleados la utilización de su talento y habilidades para conseguir los objetivos de la política de los sistemas de gestión y el plan comercial.
- Involucramos a nuestros empleados para avanzar juntos en la misma dirección.

#### **7.6. Cumplimiento de la legalidad vigente.**

Desarrollamos nuestra actividad garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que nos son de aplicación.

## **8. Aprobación del Código**

### **8.1. Carta de la Dirección**

Este es nuestro Código Ético, la expresión concreta de nuestra cultura empresarial, definida por nuestros principios profesionales y los valores asumidos como propios.

Pretende ser una guía de conducta y comportamiento que va más allá de los requerimientos legales, que defina nuestras pautas de actuación y responsabilidades con la empresa, con nosotros mismos, y posibilitar un marco estable de confianza con nuestros clientes, proveedores, administraciones y la sociedad en general.

La ética empresarial se ha convertido en los últimos años en pieza fundamental para el sostenimiento y sustentabilidad de nuestras organizaciones, además de servir como ejemplo y contribución activa a la sociedad, frente a los frecuentes casos de prácticas no éticas/corrupción de los que tenemos noticia cada día.

Hemos elaborado un Código que ha logrado reunir el siguiente contenido:

- Los principios empresariales que rigen la actuación con nuestros clientes
- Los valores que nos han guiado desde los cimientos.
- La conducta esperada de los que trabajamos en Lastras
- Nuestro compromiso por velar por el cumplimiento del Código y los canales para comunicar inquietudes, dudas o posibles irregularidades

Os alentamos a leerlo con detenimiento y os damos las gracias por vuestra contribución a su cumplimiento.

Estamos a vuestra disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo.

Atentamente

Dirección

## **9. Difusión**

LASTRAS, S.L. se asegura de que todos sus empleados conocen el Código Ético, gracias a su publicación y adhesión al mismo, por todos los niveles de la organización.

Nuestro Código es un documento de acceso público disponible en la Web corporativa.

## **10. Seguimiento**

La responsabilidad del seguimiento del Código recae en el Comité de Ética y Cumplimiento, supervisado por la Dirección de la Empresa.

El Comité de Ética y Cumplimiento investigará todas las denuncias que lleguen a su conocimiento, actuando de forma independiente e imparcial, preservando la privacidad de los intervinientes, dando al empleado infractor la oportunidad de ser oído. Tomará las medidas que sean necesarias en atención a las circunstancias que concurren y a la naturaleza de la infracción, estableciendo si fuera posible oportunidad de mejora. Si se diera el caso, será la Gerencia, en última instancia, quien resuelva sobre las acciones judiciales a iniciar relacionadas al personal y los pleitos civiles asociados

## **11. Canal de Comunicación**

Todos nuestros empleados, así como los grupos de interés, tienen la posibilidad de realizar sus denuncias, o plantear todas las cuestiones, preguntas, dudas que puedan surgirles con relación al cumplimiento de este Código, directamente al Comité de Ética y Cumplimiento a través del correo electrónico [compliance@lastras.com](mailto:compliance@lastras.com)

## **12. Sanciones**

El incumplimiento del Código Ético se sancionará atendiendo a las circunstancias y gravedad del caso, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes que sean de aplicación.

## **ANEXOS.**

### **ANEXO I - POLITICA DE PREVENCION.**

LASTRAS, S.L. consciente de la importancia que las condiciones de trabajo tienen sobre la seguridad y salud de los trabajadores, y asumido como objetivo básico la promoción de la seguridad y salud, desarrolla la siguiente política preventiva que será aplicable a sus trabajadores e instalaciones:

1. Cumplir con la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Desarrollar, aplicar y mantener este modelo de gestión de la prevención destinado a la mejora continua de las condiciones de trabajo.
3. Integrar la prevención de riesgos laborales en todas las actividades y decisiones de la empresa, tanto en la organización del trabajo como en las condiciones en el que éste se desarrolla.
4. Conocer los riesgos presentes en nuestras actividades y controlar aquellos que no puedan ser eliminados y/o minimizarlos.
5. Informar y formar acerca de los riesgos específicos de puestos de trabajo, de los generales de las instalaciones, así como de las responsabilidades y obligaciones en materia de prevención.
6. Desarrollar actividades formativas necesarias y periódicas.
7. Garantizar la participación y hacer efectivo el derecho de consulta de los trabajadores.
8. Dotar de los medios humanos, materiales y económicos necesarios para conseguir una mejora continua de condiciones de seguridad y salud.
9. Vigilar el estado de salud de los trabajadores y controlar posibles relaciones con el trabajo.
10. Investigar las causas de los accidentes que puedan ocurrir, e iniciar su corrección de inmediato.
11. Integrar a nuestros suministradores y subcontratistas en el compromiso activo de la mejora de las condiciones de trabajo.
12. Difundir esta política entre todos los miembros.

Nuestra empresa asume lo expuesto anteriormente como garantía de pervivencia y crecimiento de la misma.

D. Enrique Lastras Velasco  
Gerente

## **ANEXO II TIPIFICACION DE DELITOS.**

La Ley Orgánica 5/2010 de 22 de junio, de reforma del Código Penal, que entró en vigor el 23 de diciembre de 2010, introdujo en la legislación penal española una de las modificaciones más sustanciales en el derecho penal empresarial desde la aprobación del Código Penal de 1995. La reforma convierte a las personas jurídicas en sujetos inmediatos del Derecho Penal susceptibles de cometer delitos, al margen de las concretas personas físicas que las integren, y de ser por ello sancionadas con auténticas penas

Las personas jurídicas penalmente responsables solo pueden serlo por los concretos treinta y un delitos que expresamente señala el Código Penal que pueden dar lugar a su responsabilidad.

Por su habitualidad en el ámbito empresarial enumeramos los siguientes:

- Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (art. 197).
- Estafas propias e impropias (art. 251 bis).
- Insolvencias punibles: alzamientos y concursos punibles (art. 261 bis).
- Daños informáticos y hacking (art. 264).
- Delitos contra la propiedad intelectual e industrial (art. 288).
- Delitos contra el mercado y los consumidores (art. 288). Incluyen a su vez:
  - Descubrimiento y revelación de secretos de empresa (arts. 278 a 280).
  - Desabastecimiento de materias primas (art. 281).
  - Publicidad engañosa (art. 282).
  - Fraude de inversores y de crédito (art. 282 bis).
  - Facturación fraudulenta (art. 283).
  - Manipulación de cotizaciones en los mercados (art. 284.1 y 2).
  - Abuso de información privilegiada (arts. 284.3 y 285).
  - Facilitación ilegal de acceso a servicios de radiodifusión y televisión (art. 286).
  - Corrupción entre particulares y deportiva (art. 286 bis).
- Blanqueo de capitales (art. 302).
- Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (art. 310 bis).
- Delito sobre la ordenación del territorio (art. 319).
- Delito contra los recursos naturales y el medio ambiente (art. 327 y 328).
- Cohecho (art. 427).
- Tráfico de influencias (art. 430).