



# CÓDIGO ÉTICO

# *Eleko*

Elaborado por:  
Begoña Llamosas Albizu (RSIG)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Begoña', is written over a light blue horizontal line.

Aprobado el 10/02/2023 por:  
Clara Garrido (Dirección)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Clara Garrido', is written over a light blue horizontal line.

---

## Índice

<b>ÍNDICE</b>	<b>2</b>
<b>1 INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2 SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>5</b>
2.1 OBJETO	5
2.2 ALCANCE	5
2.3 DEFINICIONES	5
<b>3 GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO</b>	<b>7</b>
3.1 EMISIÓN	7
3.2 IDENTIFICACIÓN	8
3.3 PLAN DE COMUNICACIÓN	8
3.4 REVISIONES	8
3.5 INTEGRACIÓN CON SISTEMAS ISO	9
3.6 MECANISMO DE CONTACTO PARA CONSULTAS O DENUNCIAS	9
3.7 MEDIDAS SANCIONADORAS	9
3.7.1 TIPOS DEFALTAS	9
3.7.2 RÉGIMEN DE SANCIONES	11
3.8 DIÁLOGO CON GRUPOS DE INTERÉS	12
<b>4 LIDERAZGO</b>	<b>12</b>
4.1 POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	12
4.2 COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	12
4.3 RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO SOCIAL	12
4.4 OBJETIVOS E INDICADORES	12
4.5 MEMORIA ANUAL Y COMUNICACIÓN	13
4.6 POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES	13
4.7 PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO	13
4.8 BUENAS PRÁCTICAS HACIA LA NO DISCRIMINACIÓN	14
4.9 SALUD Y SEGURIDAD	14
4.10 CLIMA LABORAL	14
<b>5 CLIENTES</b>	<b>14</b>
5.1 BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES	14
5.2 PUBLICIDAD RESPONSABLE	15
<b>6 PROVEEDORES</b>	<b>15</b>
6.1 PRINCIPIOS Y COMPROMISO ÉTICO Y SOCIALMENTE RESPONSABLE	15
6.2 GESTIÓN DE COMPRAS RESPONSABLES	15
<b>7 FORMACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>15</b>

---

<b>8 ENTORNO SOCIAL</b>	<b>15</b>
8.1 CONTROL SOCIAL	15
8.2 TRANSPARENCIA CON EL ENTORNO	16
8.3 ACCIÓN SOCIAL	16
<b>9 ENTORNO AMBIENTAL</b>	<b>16</b>
9.1 CONTROL AMBIENTAL	16
<b>10 COMPETENCIA</b>	<b>16</b>
10.1 COMPETENCIA LEAL	16
<b>11 CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>16</b>
11.1 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RESPETO A LA PRIVACIDAD	16

**ANEXO I. DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS**

## 1 INTRODUCCIÓN

Las actividades de ELEKO TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN S.L., en adelante ELEKO, se ven guiadas por su plan estratégico, que se encuentra basado, y perfectamente alineado, con su misión, visión y valores:

➤ **Misión**

Ser el líder, el proveedor de referencia en el sector industrial de distribución y almacenamiento de material eléctrico, de telecomunicaciones y neumático para la industria, así como ser los mejores en servicio, destacando tanto en calidad como en cantidad de stock.

➤ **Visión**

Continuar con la trayectoria que llevamos con clientes y proveedores desde hace ya más de 50 años basada en la seriedad y la confianza. Prepararnos para asesorar, explicar, enseñar, descubrir y recomendar a nuestros clientes todas las posibilidades de mejora que la tecnología de nuestros proveedores pone a su disposición. Crecer apoyados en nuestro gran equipo humano y nuestros socios de referencia.

➤ **Valores**

Transparencia, ética empresarial, sentimiento de familia y buen ambiente de trabajo, orgullo de pertenencia, y trato con seriedad y respeto a compañeros y compañeras, estando siempre dispuestos a aprender de los demás y a compartir nuestro conocimiento.

Así, este Código Ético se expone acorde con las normas mínimas de comportamiento basadas en una conducta ética y responsable, que deben ser claramente atendidas tanto por todos los/as trabajadores/as de la empresa, como por aquellos/as que trabajen en nombre de ella, subcontratados y proveedores de esta. Así, este Código aplica a todo el personal trabajador, colaborador y proveedor de ELEKO, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Todas las actividades desarrolladas por la empresa se desarrollan bajo una perspectiva ética y responsable.
- Todos los trabajos y tareas tendrán en cuenta la seguridad y salud de las personas que los desempeñen.
- Todos los servicios se planifican y se llevan a cabo respetando el medio ambiente, como así se refleja en la Política del Sistema Integrado de Gestión.
- Todas las personas individuales, así como otras entidades que mantengan tanto directa como indirectamente cualquier tipo de relación laboral, económica o social con ELEKO son tratados con dignidad y respeto. Tenemos un compromiso con la igualdad y el respeto a la diversidad.
- Todos aquellos proveedores externos de ELEKO comprenden este Código y aseguran que siguen los principios descritos en el mismo.

## 2 SISTEMA DE GESTIÓN

### 2.1 OBJETO

La Dirección de ELEKO decide implantar el Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable siguiendo los requisitos de la Norma SGE21 (2017), marco de referencia en gestión empresarial.

El Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable se considera una parte de gestión de la compañía con el principal objeto de asegurar la aplicación y mantenimiento de los valores éticos en todos los ámbitos de su gestión, basándose en principios de transparencia, respeto, seriedad y compromiso, buen ambiente de trabajo y orgullo de pertenencia.

### 2.2 ALCANCE

Este documento describe la cultura operativa en la que ELEKO se basa para utilizarla como guía en cuanto a toma de decisiones en su día a día. El alcance del mismo abarca a sus consejeros, directivos, personal y a todas las personas y compañías que colaboren y se relacionen con ELEKO en el desarrollo de su actividad, tales como proveedores, subcontratistas, consultores o asesores, socios comerciales y colaboradores en general (en adelante, socios de negocio). Nuestros socios de negocio son una extensión de ELEKO y, por tanto, deben actuar en el marco de su relación de negocio con la misma de acuerdo con los principios éticos y de conducta establecidos en este Código, así como con cualquier otra disposición contractual aplicable cuando intervengan en nuestro nombre o en colaboración con nosotros. Asimismo, en la medida de lo posible y de forma proporcional y razonable, debemos fomentar que nuestros socios de negocio desarrollen y apliquen sistemas de gestión que favorezcan la consolidación de una cultura ética y de cumplimiento coherentes con nuestros estándares. El compromiso de ELEKO con el desarrollo de sus actividades de acuerdo con los más altos estándares éticos no es una opción. ELEKO aplica el principio de tolerancia cero frente a las prácticas que contravengan cualquier disposición en materia de ética e integridad, esperando de sus profesionales y terceros con quienes se relaciona que sus conductas y actuaciones se encuentren permanentemente alineadas con los principios y valores establecidos en este Código, normativa o legislación en que se basa y/o las políticas o procedimientos que lo desarrollan.

El desconocimiento de este Código y de las normas en que se basa y políticas y procedimientos que lo desarrollan no es excusa para su incumplimiento. ELEKO espera, por tanto, de su personal una lectura y entendimiento adecuados del presente Código Ético y un compromiso permanente con el respeto y plena adhesión a los principios y pautas de comportamiento establecidos en el mismo y en las normas complementarias que lo desarrollan.

### 2.3 DEFINICIONES

A continuación, se recogen una serie de términos y definiciones que facilitan la comprensión de la documentación del Sistema. Estas definiciones se recogen en la Norma SGE21 (2017).

- **Accesibilidad Global.** Calidad que tienen o se confiere a los entornos, en los que se puede disfrutar de servicios, según el contexto dado, con el fin de hacerlos adecuados

a las capacidades, necesidades y expectativas de todos sus potenciales usuarios independientemente de su edad, sexo, origen cultural o grado de capacidad.

- ⇒ **Acción Correctora.** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- ⇒ **Acción Preventiva.** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- ⇒ **Acción Social.** Actividad voluntaria de la organización que, destinando parte de sus recursos (materiales, financieros o humanos entre otros), tiene como objetivo el apoyo, protección o ayuda a la sociedad.
- ⇒ **Arbitraje.** Procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, a un árbitro a un tribunal de varios árbitros que dicta una decisión que es obligatoria para las partes.
- ⇒ **Buen Gobierno.** Principios y normas de actuación que la organización establece públicamente con el fin de trasladar su compromiso con un modo de operar ético y transparente.
- ⇒ **Clima laboral.** Conjunto de condiciones físicas, humanas y psicológicas bajo las cuales las personas que trabajan en una organización desarrollan su trabajo.
- ⇒ **Código Ético o de Conducta.** Expresión documentada de los valores de la organización que además puede establecer pautas o reglas de acción para casos y circunstancias determinadas y, en muchas ocasiones, para personas o puestos de trabajo específicos.
- ⇒ **Competencia leal.** Toda competencia entre organizaciones en la que no se realizan prácticas ilegales ni deshonestas con el objeto de perjudicar al resto de organizaciones.
- ⇒ **Compras Responsables.** Toma en consideración sistemática de las prácticas sociales y ambientales de los proveedores.
- ⇒ **Criterio.** Condición o regla que permite realizar una elección, basar una decisión o emitir un juicio de valor.
- ⇒ **Desarrollo Sostenible / Sostenibilidad.** Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades.
- ⇒ **Discriminación.** La distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos varios (sexo, raza, religión, condición social...) cuyo propósito o resultado sea anular o disminuir el reconocimiento, preferencia o ejercicio, en iguales condiciones, de los derechos humanos y libertades fundamentales en la política, la economía, la sociedad, la cultura o cualquier otra esfera de la vida pública.
- ⇒ **Diversidad:** todo el conjunto de peculiaridades que nos diferencian a unas personas de otras. En el caso de la empresa: conjunto de diferencias visibles e “invisibles” que nos encontramos en el mundo de la empresa.

- ⇒ **Gestión de la diversidad:** no sólo la acción de aceptar sino de apreciar, aprovechar y promocionar las múltiples culturas que conllevan diferentes aptitudes y conocimientos que pueden ser aprovechados por la empresa para mejorar su funcionamiento y consecuentemente su beneficio.
- ⇒ **Gestión Ética y Socialmente Responsable.** La integración voluntaria en el gobierno, gestión, estrategia políticas y procedimientos de las organizaciones, de las preocupaciones sociales, éticas, laborales, medioambientales y de respeto a los derechos humanos que surgen de la relación y el diálogo transparentes con sus grupos de interés, responsabilizándose así de las consecuencias y los impactos que se derivan de sus acciones.
- ⇒ **Igualdad de oportunidades.** Ausencia de discriminación o trato desfavorable en el entorno laboral, específicamente en lo que se refiere al acceso a puestos de trabajo, formación, desarrollo profesional y retribución.
- ⇒ **Mejora Continua.** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- ⇒ **No Conformidad.** Incumplimiento de un requisito. Desviación.
- ⇒ **Plan de Responsabilidad Social.** Conjunto de acciones definidas, en materia de responsabilidad social, para conseguir los objetivos previstos, incluyendo la asignación de responsables y la definición de recursos y tiempos de ejecución necesarios.
- ⇒ **Política de Gestión Ética y Responsabilidad Social.** Declaración pública y documentada de la dirección de la organización que refleje el compromiso voluntario de integrar, en su estrategia y gestión, aquellos aspectos sociales, laborales, éticos y ambientales que superen las exigencias de la legislación.
- ⇒ **Responsabilidad Social.** La integración voluntaria (superando el cumplimiento estricto de las obligaciones legales vigentes) en el gobierno, gestión, estrategia, políticas y procedimientos de las organizaciones, de las preocupaciones sociales, laborales, medio ambientales y de respeto a los derechos humanos que surgen de la relación y el diálogo transparentes con sus grupos de interés, responsabilizándose así de las consecuencias y los impactos que se derivan de sus acciones.

### 3 GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

#### 3.1 EMISIÓN

El Código Ético se elabora por el/la Responsable de Sistemas de Gestión, y es aprobado por la Dirección de ELEKO TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN S.L. y respaldado por el Comité de Responsabilidad Social Empresarial.

### 3.2 IDENTIFICACIÓN

La copia impresa está identificada con un código según se define en el control documental del Sistema Integrado de Gestión, y en caso de que se distribuyeran varias copias, se convertiría en un código secuencial, sometiéndolas a control de revisión. Aquellas copias emitidas a título informativo no estarán sujetas a revisión.

### 3.3 PLAN DE COMUNICACIÓN

Todo documento ha de estar al alcance de todas las personas a las que les afecte en su trabajo, para lo cual se encuentran disponibles en formato electrónico en la intranet, donde están actualizados con últimas modificaciones, que serán corregidas por la persona Responsable de Sistemas de Gestión. Esta persona Responsable es la encargada de mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión.

El personal tiene acceso a la lectura e impresión de todos los documentos del Sistema, y será responsabilidad del propio/a empleado/a la verificación de que las copias que posee impresas corresponden a la última versión del documento.

En el caso en el que se entregase alguna copia a entidades o empresas externas, no será responsabilidad de ELEKO la actualización de dicha documentación, ya que será una copia no controlada.

La persona Responsable de Sistemas de Gestión define los siguientes métodos de distribución del Código:

- **En el Sistema.** Dentro de la red digital soporte de documentos de ELEKO cualquier empleado/a de la Organización puede consultar la documentación relacionada con el Sistema Integrado de Gestión.
- **En la intranet.** El Código Ético estará actualizado en la intranet con la documentación de bienvenida
- **En la página web.** El Código Ético se publica en la página Web de la empresa [www.eleko.es](http://www.eleko.es) Así, se encuentra a disposición de todos los grupos de interés.
- **Copia en papel.** La persona Responsable de Cumplimiento puede considerar necesario entregar una copia el mismo al personal de la Organización, así como otras personas interesadas.
- **Vía correo electrónico.** La persona Responsable de Cumplimiento puede considerar oportuno enviar mediante correo electrónico el Código Ético.

### 3.4 REVISIONES

El Código Ético se revisa siempre que surjan modificaciones en el Sistema o en la Organización que afecten a su adecuación y eficacia. Estas modificaciones son propuestas y realizadas por la persona Responsable de Sistemas de Gestión, y son aprobadas por La Dirección.



### 3.5 INTEGRACIÓN CON SISTEMAS ISO

Aprovechando las sinergias existentes entre este Sistema y ciertos estándares internacionales, el Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable se estructura de manera análoga a estos, con sus procedimientos, procesos, y registros.

### 3.6 MECANISMO DE CONTACTO PARA CONSULTAS O DENUNCIAS

ELEKO facilita las vías de comunicación tanto tradicional como digital, proporcionando un buzón de consultas o denuncias online a través de la página web ([www.eleko.es](http://www.eleko.es)); este canal se denomina “Canal Ético”, así como promoviendo la comunicación también mediante correo electrónico, en concreto al e-mail [lopd@eleko.es](mailto:lopd@eleko.es). En el procedimiento de Gestión de Comunicación se tienen en cuenta las dudas, quejas, reclamaciones, consultas, denuncias o sugerencias que pudieran aportar las partes interesadas. Este procedimiento describe cómo las personas de la Organización pueden dirigir sus dudas, consultas, quejas o sugerencias sobre aspectos de su actividad o sobre el propio Sistema.

La comunicación de denuncias podría derivar en la aplicación de medidas sancionadoras en cuanto a la resolución del incumplimiento, nunca como represalia hacia la persona que realiza dicha comunicación. Estas denuncias pueden ser emitidas de manera anónima si el emisor así lo deseara, garantizándose siempre la protección de la persona denunciante.

### 3.7 MEDIDAS SANCIONADORAS

El Comité de Responsabilidad Social Empresarial analiza las comunicaciones recibidas en relación con faltas éticas, conflictos de intereses o incumplimientos del propio Código Ético e informará a la dirección

Todo empleado/a, colaborador/a que realice prácticas de comportamiento laboral o cualquier otro tipo de conducta en términos contrarios a lo establecido en este Código Ético, se verá sancionado mediante medidas disciplinarias. Debido a que ELEKO opera en distintas provincias de la comunidad autónoma gallega, el personal se encuentra adherido a distintos convenios. Las medidas sancionadoras aplicables dependerán de cada uno de los convenios, y para aquellos que no incluyan medidas sancionadoras, se aplicarán las siguientes:

#### 3.7.1 Tipos defaltas

##### ➔ Faltas leves

- a) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- b) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio de regular sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o cosas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que se pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para si mismo, para el resto de plantilla o para terceras personas.

---

➔ Faltas graves

- a) Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- b) La negligencia o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha de este, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.
- c) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto del personal.
- e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud del personal.

➔ Faltas muy graves

- a) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- b) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- c) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.
- d) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida relevándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.
- e) La negligencia o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comporte accidente para las personas.
- f) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.
- g) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.
- h) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su

puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

- i) Acoso moral (*mobbing*), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.
- j) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.
- k) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.
- l) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el personal trabajador

### 3.7.2 Régimen de sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
  - Despido.

### Prescripción

Las faltas leves prescriben a los 10 días, las graves a los 20, y las muy graves a los 60 días. La prescripción de estas comenzará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **3.8 DIÁLOGO CON GRUPOS DE INTERÉS**

La Dirección identifica y clasifica los distintos grupos de interés relacionados con la empresa, así como sus expectativas y necesidades. También, en el caso en el que fuera necesario, se instauran medios de comunicación con los mismos. La caracterización de nuestros grupos de interés y los medios de comunicación con los mismos se detallan en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

## **4 LIDERAZGO**

### **4.1 POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

La Dirección demuestra sus principios y compromiso en cuanto a Responsabilidad Social a través de la definición y aprobación de la Política de Gestión Ética y Socialmente Responsable, de Seguridad y Salud y de Calidad y Medio Ambiente. Esta política incluye su compromiso en cuanto al comportamiento ético, teniendo en cuenta aspectos sociales, éticos y ambientales.

Este documento es revisado anualmente por el/a Responsable de Sistemas de Gestión, así como por el Comité de Responsabilidad Social.

### **4.2 COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

Desde La Dirección, se nombra un comité de Responsabilidad Social Empresarial, designando a sus integrantes que deben ser representativos de las áreas de gestión de ELEKO

Este comité asegura los recursos, tanto humanos como materiales y financieros para garantizar que el Sistema de Gestión Ética y Responsabilidad Social se establece, implanta y mantiene de manera eficaz, en alineación con la estrategia y objetivos de la organización. También elabora y mantiene el Código Ético de la empresa, asegurando su difusión y cumplimiento, llevando a cabo la identificación de requisitos legales y reglamentarios, identificando riesgos sociales, laborales y ambientales, definiendo objetivos y metas y aprobando el modelo de relación y diálogo con los grupos de interés.

### **4.3 RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO SOCIAL**

Esta persona Responsable coordina el comité de Responsabilidad Social, así como iniciativas y/o propuestas de mejora con La Dirección, e informa a la misma sobre resultado de revisiones semestrales. El puesto recae en la responsable del sistema integrado de gestión.

### **4.4 OBJETIVOS E INDICADORES**

La Dirección define objetivos medibles, comparables y verificables, en aras del medio ambiente, la seguridad y salud, el ámbito social, y el buen gobierno. El seguimiento de dichos objetivos es responsabilidad del/la Responsable del sistema Integrado de Gestión, y son revisados por La Dirección durante la Revisión por la Dirección.

## 4.5 MEMORIA ANUAL Y COMUNICACIÓN

Anualmente, la persona Responsable del Sistema Integrado de Gestión junto el Comité de Responsabilidad Social y La Dirección, redacta y presenta la Memoria de sostenibilidad de la empresa, que contiene:

- El perfil de la empresa y su estrategia en cuanto a Responsabilidad Social.
- Indicadores sociales, económicos y ambientales.
- Resumen de actividades realizadas.

Esta memoria Anual es comunicada a través de la página web para facilitar su accesibilidad por parte de cualquier grupo de interés.

Eleko Tecnología e Innovación S.L. ha adquirido en 2020 el compromiso de apoyar los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas referente a los Derechos Humanos, los Derechos Laborales, el Medio Ambiente y la lucha contra la corrupción. Anualmente se presenta el Informe de Progreso del Pacto Mundial, informe integrado en el que se recogen los resultados de nuestra actividad económica, social y en materia medioambiental. Este documento informa con transparencia acerca de las iniciativas de responsabilidad corporativa emprendidas. Se difunde en la [web del Pacto Mundial](#).

## 4.6 POLÍTICA DE REGALOS Y DONACIONES

Las relaciones entre la compañía y sus grupos de interés no se sustentarán en ningún caso de regalos o atenciones recibidas o emitidas. No se aceptan aquellos regalos que fueran más allá de su entorno cultural, atendiendo a criterios de honestidad y transparencia.

## 4.7 PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO

La administración de Eleko Tecnología e Innovación S.L. recae en dos administradores solidarios nombrados por tiempo indefinido en junta general celebrada el 30 de junio de 2022, elevado a escritura pública ante el notario de A Coruña D. Juan Cora Guerreiro el uno de agosto de dos mil veintidós, número 1.623 de protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de A Coruña, tomo 3.793, folio 29, hoja número C-62.348, inscripción 1ª. Dichos administradores son D. Fernando José Garrido Martínez, poseedor del 53,88% de las participaciones sociales y Dña. Clara Eugenia Garrido Martínez, titular del 46,12% restante.

El deber de diligencia obliga a los administradores solidarios a ejercer el cargo de manera efectiva, activa e implicada; vigilar y supervisar de forma activa y continuada, adoptando las medidas que fueran necesarias para el buen gobierno de la empresa, pudiendo desempeñar individualmente todas las funciones propias del puesto porque tienen autoridad plena para ello.

No obstante, la continuidad del control citada, las cuentas de la sociedad se aprueban anualmente reportando para ello a la administración la información financiera, y facilitándole la Memoria de Responsabilidad Social Empresarial, para asegurar el fomento de comunicación tanto financiera como no financiera de la compañía.

## **4.8 BUENAS PRÁCTICAS HACIA LA NO DISCRIMINACIÓN**

La empresa promueve prácticas de no discriminación entre sus empleados. En primer lugar, la contratación de personal se ve regida en base a igualdad de oportunidades y no discriminación, velando por la no diferenciación de personas en función de su género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, cultura, u orientación sexual o política.

Por otro lado, en caso de que se contratasen los servicios de una entidad externa para llevar a cabo contrataciones de la propia plantilla de la compañía, se le exigiría como requisito indispensable que actuara alineada con la política de ELEKO TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN S.L.

## **4.9 SALUD Y SEGURIDAD**

El personal perteneciente a la plantilla de ELEKO trabaja en un medio ambiente de trabajo saludable y seguro. Se realiza una evaluación de riesgos para cada puesto de trabajo, y se toman medidas efectivas para prevenir incidentes potenciales de salud y seguridad, así como lesiones o enfermedades ocupacionales originadas de, asociadas con o que ocurren en el desempeño del trabajo. La empresa minimiza o erradica en la medida de lo posible las causas de todos los peligros en el lugar de trabajo, con apoyo de una entidad externa (CUALTIS).

Todo el personal es informado periódicamente de los distintos riesgos que supone su puesto de trabajo, y se les ofrece la formación requerida. Si lo desean, pueden opcionalmente realizar un seguimiento de la Salud con la Organización, sometiéndose a análisis médicos de periodicidad anual.

## **4.10 CLIMA LABORAL**

ELEKO vela por el bienestar y el confort de sus trabajadores, es por ello por lo que cada año se realiza una encuesta de clima laboral, cuyos resultados se reflejan en la Memoria Anual y se publican en la intranet, donde se analizan los datos y se llevan a cabo acciones para contribuir a la mejora continua.

# **5 CLIENTES**

## **5.1 BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES**

La empresa se basa en la transparencia y el respeto para realizar acuerdos positivos tanto para el cliente como para la propia compañía. Se proporcionan presupuestos claros y concisos, detallando en la misma oferta las condiciones negociadas con los clientes, con el fin de que el cliente pueda entender las distintas partes del desarrollo de la actividad a realizar.

En cuanto a posibles reclamaciones, se dispone de un proceso de Comunicación mediante el cual el cliente puede cumplimentar un parte de queja/sugerencia, donde se analizarán las causas y se realizarán acciones a tomar a cabo manteniendo informado al cliente.

## 5.2 PUBLICIDAD RESPONSABLE

Toda la información pública relacionada con los servicios que ofrece ELEKO están expuestos en la página web de manera formal y contrastada, evaluada por la persona Responsable de RSC. El principio del *marketing* y la publicidad responsable de la empresa se constituye en base al respeto de un uso ilícito de los productos ofertados.

## 6 PROVEEDORES

### 6.1 PRINCIPIOS Y COMPROMISO ÉTICO Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

ELEKO considera que la transparencia, el respeto y la seriedad son aspectos clave en cuanto a sus relaciones con empresas proveedoras, subcontratistas y colaboradoras. Por ello, expone públicamente su Política para que estas sean conocedores de la misma.

En procesos de selección de proveedores y colaboradores se tiene cuenta su comportamiento ético y socialmente responsable. En cuanto a la relación contractual, todos los acuerdos pactados serán cumplidos demostrando de esta manera que la honestidad es la base de la Organización.

Con el fin de implicarles en un comportamiento socialmente responsable, se les comunicará a los colaboradores cuando se realicen actividades relacionadas con dicho ámbito, por si quisieran formar parte.

### 6.2 GESTIÓN DE COMPRAS RESPONSABLES

La gestión de compras y la evaluación de proveedores se realizan según describen los procedimientos definidos para cada caso. Como se ha comentado con anterioridad, se tendrán en cuenta aspectos ambientales, sociales, éticos, y de buen gobierno.

## 7 FORMACIÓN DEL PERSONAL

La empresa apuesta por la formación del personal, redactando un Plan Anual de Formación orientado a cada uno de los distintos puestos de trabajo y a sus necesidades. Se tienen en cuenta aquellas sugerencias que cualquier empleado/a pueda hacer con respecto a su formación dentro de ELEKO siempre y cuando esta esté orientada hacia la labor desarrollada en la compañía. Estas sugerencias serán valoradas por Recursos Humanos.

## 8 ENTORNO SOCIAL

### 8.1 CONTROL SOCIAL

La empresa tiene en cuenta los distintos impactos en las comunidades en las que se asienta. Por ello, se identifican impactos sociales de su actividad, tanto positivos como negativos, adoptando las medidas oportunas para mejorar su contribución a la sociedad. Este análisis de

impacto social, junto con el de impacto ambiental, se muestran públicamente en la Memoria Anual.

## **8.2 TRANSPARENCIA CON EL ENTORNO**

ELEKO se compromete a desarrollar actividades en su entorno social, facilitando cauces de comunicación y cooperación entre grupos de interés.

## **8.3 ACCIÓN SOCIAL**

La empresa, involucrada con su entorno, realiza durante el año distintas acciones solidarias o de acción social, que comunica a sus grupos de interés para promover su implicación en la sociedad. Estas acciones se muestran también en la Memoria Anual.

# **9 ENTORNO AMBIENTAL**

## **9.1 CONTROL AMBIENTAL**

Dentro de los objetivos y metas medibles se incluyen aspectos de índole ambiental, realizándose también un estudio de impacto ambiental derivado de las actividades desarrolladas por ELEKO. Los resultados derivados de este análisis se muestran junto con el estudio de impacto social, en la Memoria Anual. También se desarrollan una serie de procedimientos sobre Plan de Emergencias y otros aspectos ambientales, relativos a la Norma ISO 14001 correspondiente.

# **10 COMPETENCIA**

## **10.1 COMPETENCIA LEAL**

Los valores que deben caracterizar la relación de la Organización con otras empresas competidoras y/o colaboradores con los que alguna vez tuvieron relación laboral, se basan en el respeto, la honestidad, la transparencia y la cooperación, fomentando el acuerdo escrito entre las partes como vía de resolución ante diferencias al respecto.

# **11 CONFIDENCIALIDAD**

## **11.1 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RESPETO A LA PRIVACIDAD**

Cumpliendo con aquellos requisitos legales aplicables, así como cualquier otro requisito contractual, toda la información recopilada por ELEKO con origen en su propio personal, clientes, proveedores, competencia, o cualquier otro grupo de interés relacionado con la misma, será salvaguardada con el interés único y exclusivo pactado con dicha parte.





## ANEXO I. DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS

Este Código Ético ha sido definido en línea con la Política de Responsabilidad Social de la compañía, basado en el compromiso con los Derechos Humanos: las normas mínimas de comportamiento caracterizadas por una conducta responsable, que deben ser claramente entendidas tanto por todo el personal trabajador de la compañía, como por aquellos que trabajan en nombre de ella y los subcontratados y proveedores de la misma.

Los Derechos Humanos son aquellos derechos que tenemos todas las personas por el mero hecho de existir, por lo que para ELEKO es imprescindible respetarlos, permitiendo crear condiciones indispensables para que las personas vivan de manera digna en un entorno de libertad, justicia y paz. En concreto, se hace hincapié en el compromiso con los Derechos de la infancia y la juventud, entre ellos supresión de la explotación infantil y trabajos forzados; Derecho de asociación, principalmente libertad de sindicación y derecho a la negociación colectiva, y Derecho a unas condiciones de empleo equitativas y satisfactorias.

Estos derechos se recogen a continuación:

### Artículo 1

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

### Artículo 2

Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

### Artículo 3

Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

### Artículo 4

Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

### Artículo 5

Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

### Artículo 6

Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

**Artículo 7**

Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

**Artículo 8**

Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

**Artículo 9**

Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

**Artículo 10**

Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

**Artículo 11**

1. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
2. Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

**Artículo 12**

Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

**Artículo 13**

1. Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
2. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

**Artículo 14**

1. En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
2. Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

**Artículo 15**

1. Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
2. A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

**Artículo 16**

1. Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.
2. Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
3. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

**Artículo 17**

1. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
2. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

**Artículo 18**

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

**Artículo 19**

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

**Artículo 20**

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
2. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

**Artículo 21**

1. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
3. La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

#### Artículo 22

Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

#### Artículo 23

1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.
4. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

#### Artículo 24

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

#### Artículo 25

1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.
2. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

#### Artículo 26

1. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
3. Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

**Artículo 27**

1. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
2. Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

**Artículo 28**

Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

**Artículo 29**

1. Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad. En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.
2. Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

**Artículo 30**

Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.