

Principios del Código Ético

El Código Ético y de Conducta es la guía de comportamiento ético y responsable de las personas que trabajamos en esta organización, reforzando nuestro compromiso de servicio a la sociedad.

Se establecen como principios éticos básicos de la organización, la Integridad, la Responsabilidad, la Transparencia y la Flexibilidad:

- Integridad. Actuación leal, honrada, imparcial y de buena fe.
- Responsabilidad. Actuación diligente, profesional y comprometida.
- Transparencia. Reporte de informaciones, decisiones e intenciones de una forma clara y accesible para todo el personal relacionado con la empresa.
- Flexibilidad en cuanto a las exigencias de nuestro cliente, adaptándonos a ellas.

Compromisos respecto al Código

Más allá del adecuado desempeño de las funciones que tenemos encomendadas es una responsabilidad y obligación de todas las personas que trabajamos en esta organización:

- Conocer y cumplir los compromisos éticos y de conducta del Código y colaborar en su difusión.
- Ser proactivos a la hora de cumplir y hacer cumplir el Código.
- Recurrir a su superior jerárquico, ante cualquier duda respecto al contenido e interpretación del Código.
- Notificar cualquier irregularidad o incumplimiento de los que puedan tener conocimiento, a través del buzón de sugerencias que tiene en la zona de oficinas (de forma anónima) o en su caso a su superior jerárquico. Mensualmente el Responsable QSHE & Sec & CSR revisará el buzón de sugerencias y comunicará al gerente cualquier irregularidad o incumplimiento que pudiera existir.
- No justificar una conducta impropia por desconocimiento del Código.

Compromisos de Conducta Interna

Pasamos gran parte de nuestro tiempo en nuestro puesto de trabajo. Sería un motivo de desgaste que en él imperase el miedo a equivocarse, la desconfianza y la intimidación. Por este motivo, alcanzar resultados sustentables merece una dosis compatible de diálogo y de incentivo al perfeccionamiento profesional.

En la cultura de GORGORI, está bien considerado aquel que está dispuesto a aprender con los errores – reconocerlos y no repetirlos. Y no importa la posición jerárquica, merece destacarse quien asume la responsabilidad por aquello que dice y hace. Es vital que les hagamos a los otros lo mismo que nos gustaría que ellos nos hiciesen. Para que seamos dignos de confianza, los demás esperan de nosotros un trato justo. Esperan que seamos responsables y que evaluemos las consecuencias de nuestras acciones sobre las otras personas.

Tomando actitudes de activa cooperación, rapidez y respeto mutuo, nuestros trabajadores contribuyen para que GORGORI, servicios cada vez más competitivos a la vez que se cumple con un mínimo óptimo de ética laboral.

La dirección desempeña un papel preponderante por el ejemplo que da en el día a día y por las orientaciones que difunde. Si es cortés, los otros colaboradores tenderán a serlo; si tiene confianza en los otros, la confianza se hará parte del funcionamiento cotidiano de la organización; si hace de la consulta a los trabajadores un mecanismo preliminar antes de decidir, se incentivará a dichos trabajadores a sugerir mejoras, identificar oportunidades y proponer nuevos procesos.

La excelencia en el desempeño ético de nuestra organización es una construcción colectiva. Los trabajadores, cuando se enfrentan a desafíos profesionales y cuando son evaluados por su mérito, se sienten incentivados a hacer cosas extraordinarias.

Cumplimiento de la legislación y adaptación continua a la normativa aplicable

Respetamos rigurosamente la normativa y legislación vigente como condición indispensable para el desarrollo de nuestra actividad.

Eficacia y diligencia

Somos útiles y diligentes en nuestras tareas, tratando de resolver los problemas que se planteen y avanzamos en nuestro compromiso por hacer las cosas lo mejor posible cada día.

Confidencialidad (Buen uso de la información)

Hacemos buen uso de la información confidencial, tanto de compañeros de trabajo como de clientes y otras personas que se relacionan con la organización.

Usamos de buena fe la información a la que podamos acceder como empleados de la organización, manteniendo la discreción necesaria y evitando su manipulación.

De este modo, los integrantes de GORGORI GLOBAL SERVICES SL no divulgarán información a otros compañeros de profesión o a terceros sobre los viajes, las rutas realizadas habitualmente y el Manual del Conductor propio de la compañía, por ser considerado material sensible y confidencial.

Además, en caso de producirse un accidente / incidente grave o de especial interés de la ciudadanía no se prestará declaración a prensa, comunidad y otras partes interesadas sin haber recibido previamente una autorización por Dirección, o en su caso al Responsable SHEQ&Sec - RSC, en la cual se indicará qué información se puede transmitir y a quién, determinando los aspectos considerados confidenciales y que no deben ser comunicados a terceros.

Internet

Quien haya recibido una conexión a Internet ha recibido tal conexión para ser utilizada en la actividad laboral aplicable a GORGORI. No baje información alguna que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales. Los empleados no deberían abusar del acceso a Internet para fines personales.

Cualquier correo electrónico que envíe puede ser impreso por el receptor y remitido por el receptor a otras personas, y probablemente es conservado en los computadores de la compañía por un período de tiempo considerable. Por consiguiente, los empleados deberían proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar un mensaje por correo electrónico de la misma manera en que lo harían en un comunicado normal por escrito. Asegúrese que su mensaje de correo electrónico sea profesional y adecuado a las circunstancias.

Trato digno y respetuoso a las personas (Derechos humanos)

Respetamos los principios establecidos en los derechos enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

Tratamos con respeto a los compañeros de trabajo y a las personas del entorno con las que nos relacionamos y rechazamos las discriminaciones, por raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, condición social, edad, discapacidad u orientación sexual.

No se cometerán, bajo ninguna circunstancia, conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa, difamación u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

Actuar con integridad profesional, honradez y honestidad, son conductas imprescindibles en el desempeño de nuestro trabajo en la organización.

El compromiso de nuestros empleados es la clave principal para el desarrollo de nuestra actividad, por lo que la organización promueve iniciativas de diferente naturaleza, fomentando la motivación, participación, formación y desarrollo de todos los miembros de la organización.

Somos conscientes de la importancia de propiciar un adecuado equilibrio entre la vida profesional y personal, por lo que nuestra organización se compromete a impulsar medidas que ayuden a los empleados a lograr un equilibrio entre ambas.

Salud y seguridad en el trabajo

Respetamos la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, minimizando en lo posible el riesgo de accidente, cumpliendo con las normas y procedimientos de seguridad con rigor y eficacia.

Respeto al medio ambiente

Nos comprometemos a respetar y conservar el entorno natural que nos rodea, minimizando los impactos medioambientales negativos, evitando gastar inútilmente los recursos energéticos y naturales, empleando sólo los necesarios para el desarrollo de nuestra actividad.

Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses aparecen cuando los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la organización.

Nuestra organización respeta la participación de los empleados en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollan en nuestra organización, siempre que sean legales y éticas y no afecten a las responsabilidades que tiene como empleado en nuestra organización.

Profesionalidad e integridad. Regalos, obsequios y atenciones.

La actuación con integridad profesional y honradez, son conductas imprescindibles en el desempeño de nuestro trabajo en la organización.

No aceptamos un trato de favor o situación de privilegio, derivado de la posición profesional o puesto desempeñado, ofrecido por parte de personas físicas o jurídicas, ni concedemos trato de favor de personas o entidades en el marco de las relaciones cliente-proveedor y en cualquier otro tipo de relación en la que participemos como trabajadores de la organización.

GORGORI, rechaza cualquier regalo u obsequio, así como no se realizará ningún obsequio ni regalo. No se admite aceptar o convenir favores o prestaciones económicas de proveedores, contratistas y de cualquier ámbito. En el caso de que la situación de rechazo pueda entenderse como una ofensa o descortesía se debe informar a la Dirección de la empresa.

La selección de un proveedor debe basarse únicamente en la calidad, la necesidad, la rentabilidad y el coste. Cualquier favoritismo basado en gratificaciones o en criterios discriminatorios está terminantemente prohibido.

Medidas contra la corrupción y el soborno

La corrupción aparece cuando los empleados hacen uso de prácticas no éticas para la obtención de algún beneficio o ventaja para la organización, para ellos mismos o para un tercero.

No realizamos pagos, regalos u otro tipo de ofrecimientos a empleados públicos o privados que puedan influir en sus decisiones, evitando cualquier riesgo de soborno, cohecho, u otro de tipo de delito semejante.

Fraudes y blanqueo de dinero

Con objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados de la organización, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de pagos irregulares o blanqueo de capitales, los empleados deberán informar en todo caso a la organización.

Prácticas contrarias a la competencia

GORGORI, se sitúa en el mercado como una organización contraria a las prácticas de competencia desleal.

Siempre estamos dispuestos a ayudar a otras organizaciones sin que con estas actuaciones tengamos que poner en peligro nuestro know-how adquirido con el paso del tiempo.

Impulsamos el apoyo entre empresas dentro de la organización.

Buzón de sugerencias. Trabajos mal realizados. Notificación incidencias.

GORGORI, pone a disposición de sus trabajadores, en lugares comunicados a tal efecto, de buzones de sugerencias, anónimas o no, en pos de la mejora a partir de nuestro recurso más importante, los trabajadores.

Cualquier trabajador podrá aportar sugerencias en el ámbito que considere necesario; todas ellas serán estudiadas y analizadas por parte de Dirección para dar una respuesta acorde.

Todo trabajador debe conocer que cualquier trabajo u acto malintencionado llevado a cabo de forma interna, puede afectar a la calidad de nuestro servicio y, lo que es más importante, dañar nuestra imagen de cara al exterior.

Por ello, el buzón de sugerencias será también el lugar en el cual cualquier trabajador pueda comunicar un trabajo mal hecho intencionadamente por parte de otro trabajador de GORGORI o cualquier conducta que pueda llevar a su realización, así como incidencias en otras instalaciones y diferente información relevante

Tarragona, Febrero de 2017

Fdo. Dirección

