



Código de Conducta

Junio de 2021

Rev.0

Realizado	Revisado	Aprobado
Joan Vidal Responsable de Ética & Compliance	Joan Carles Esperanza General Manager	Francesc Sangüesa i Ciuró Presidente

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN	3
2.1. Nuestra Visión	3
2.2. Nuestra Misión	3
2.3. Nuestros valores.....	3
3. PRINCIPIOS GENERALES	4
4. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	5
4.1. Compromisos con el cliente	5
4.2. Compromisos con los empleados	5
4.3. Relaciones con los proveedores.....	7
4.4. Relaciones con instituciones públicas	7
4.5. Compromiso con el medio ambiente.....	8
4.6. Evitar conflictos de interés.....	8
4.7. Utilización de los activos de la empresa	9
4.8. Política contra el acoso	9
4.9. Política anticorrupción	9
5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....	11
6. COMUNICACIÓN Y CONSULTA DEL CÓDIGO.....	12

1. INTRODUCCIÓN

En el TRAMEDIC queremos trabajar de una manera correcta: operando de forma responsable, con integridad y con altos estándares éticos.

El presente Código de Conducta engloba los principios y valores que deben regir las relaciones de TRAMEDIC con sus grupos de interés, proporcionando a sus trabajadores una guía de cómo tratar a otros empleados, a clientes, proveedores, accionistas, socios, al público y a la competencia de una manera ética y apropiada.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Los principios y pautas de conducta contenidos en este Código son de aplicación a todos los empleados de TRAMEDIC y a las personas que trabajen en nombre de nuestra organización.

2.1. Nuestra Visión

Tener productos innovadores y competitivos, en precio y calidad, con el fin de abarcar el máximo mercado posible a nivel nacional.

Mantener vigilancia sobre las mejores técnicas respecto al tratamiento de los aspectos ambientales significativos.

2.2. Nuestra Misión

Distribución de productos medico hospitalarios de calidad que cumplan con las expectativas de nuestros clientes.

Aportando soluciones tecnológicas de última generación en los campos de especialidad de la empresa.

Obteniendo una buena rentabilidad de la empresa con el fin de asegurar la continuidad de la misma.

2.3. Nuestros valores

- **VALORES que afectan a la DIRECCIÓN:**

- **COMPROMISO:** Con el proyecto general de la Empresa, unos valores y una cultura empresarial propia. Hacer las cosas bien y no buscar el beneficio inmediato sino la continuidad y sostenibilidad de la Empresa a lo largo del tiempo.
- **AUTONOMIA FINANCIERA:** Con la convicción de la continuidad y sostenibilidad de la Empresa nos exigimos una gestión responsable y rigurosa de los recursos económicos.

Fomentamos la reinversión de los beneficios que la propia Empresa genere para el progreso y futuro de la misma.
- **BIENESTAR LABORAL:** Valoramos y apreciamos a todos los empleados, a la vez que consideramos al capital humano como el principal recurso de la Empresa. En consecuencia, queremos fomentar un clima laboral satisfactorio, un excelente ambiente de trabajo y unos hábitos de vida saludables que hagan de TRAMEDIC un buen lugar donde trabajar.

- **VALORES que afectan a TODOS LOS TRABAJADORES:**

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA:** Tenemos la voluntad de contribuir a la mejora de nuestro entorno social y cultural por lo que creemos en los siguientes principios:
 - Respeto y sensibilización con el medio ambiente. Por ello realizamos nuestras actividades cumpliendo las leyes ambientales vigentes y haciendo un uso eficiente de los recursos naturales y energéticos.
 - Tolerancia y respeto por la libertad de pensamiento.
 - Mejorar el bienestar y calidad de vida de la sociedad.
 - Solidaridad con los sectores desfavorecidos.

- **ETICA PROFESIONAL:** Entendemos que la creación de valor de manera sostenible exige un comportamiento ético fundamentado en la honestidad, transparencia, integridad, secreto profesional y lealtad a nuestros clientes y proveedores.

Todos los integrantes de nuestra Empresa deben respetar y guiarse por estos principios internamente para el ejercicio de nuestras actividades profesionales y obligaciones diarias.

- **ESPÍRITU INNOVADOR Y DE MEJORA CONTINUA:** Para conseguir la continuidad de la Empresa en el tiempo, no nos podemos conformar con lo que tenemos. Necesitamos mejorar permanentemente con nuevas tecnologías, formación del personal, optimización de los procesos y cada uno de los integrantes de la empresa como el mejor profesional.
- **CALIDAD:** Búsqueda de la excelencia en productos y servicios (orientados por el equilibrio entre la calidad, la funcionalidad y el coste).
- **COMPAÑERISMO Y TRABAJO EN EQUIPO:** Los objetivos de la Empresa son un éxito de todos. La comunicación, la solidaridad, compartir y difundir el conocimiento, unir esfuerzos y talentos, el compañerismo y el trabajo en equipo son valores esenciales para conseguir nuestras metas. Así pues, antepondremos siempre el interés del bien común, colectivo y global de la empresa al particular.
- **CULTURA DEL ESFUERZO:** Las capacidades y habilidades nos vienen dadas, el esfuerzo es lo que nos permite exprimir al máximo el potencial humano que todos llevamos dentro.

Para lograr objetivos y metas tan ambiciosos como los de nuestra Empresa son tan esenciales el talento como esta cultura del esfuerzo.

3. PRINCIPIOS GENERALES

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y valores para el desarrollo adecuado de las relaciones entre TRAMEDIC y sus principales grupos de interés en todos los lugares donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios generales:

- Todas las operaciones de TRAMEDIC se desarrollarán mediante un comportamiento responsable y ético.

- El cumplimiento de la legislación vigente se da por supuesto en el presente Código.
- El comportamiento de los empleados de TRAMEDIC se ajustará al espíritu y al contenido de este Código.
- Se dará un trato justo y digno a todas las personas, tanto físicas como jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con TRAMEDIC.
- Todas las actividades de TRAMEDIC se realizarán de la manera más respetuosa posible con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

4. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

4.1. Compromisos con el cliente

- Desarrollar, en todo el personal, una actitud positiva hacia el cliente, que éste sea la razón de ser de cada una de las áreas de la organización.
- Responder de manera ágil a las peticiones de nuestros clientes.
- Actuar con honestidad, rectitud, dignidad y ética. La Dirección del grupo actúa con transparencia y responsabilidad ante todas las partes interesadas.
- Mantener el más estricto secreto sobre la información técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza que se obtiene a consecuencia de la relación profesional con nuestros clientes.
- Identificar las necesidades concretas de cada cliente, y ofrecerle productos y/o servicios que se ajusten a los precios competitivos sin generar expectativas que no se puedan satisfacer.
- Establecer las especificaciones técnicas, económicas y de cualquier otro tipo que corresponda a cada servicio contratado, de manera clara y por escrito.
- Ejecutar los servicios contratados con total respeto hacia sus especificaciones y velando para que el trato con el cliente sea excelente y la documentación entregada comprensible y atractiva.
- Pedir opinión al cliente sobre los servicios prestados y comparar la información obtenida para identificar áreas de mejora y para poder potenciar nuestras ventajas competitivas.
- Las relaciones con los clientes se tienen que distinguir siempre por el respeto por las normas de buena educación y por su amabilidad y cortesía. Como se ha comentado con anterioridad, el cliente es la razón de ser de nuestra empresa, por este motivo todas las actuaciones de los empleados con los clientes serán consecuentes con esta condición.
- No se harán comentarios sobre precios, métodos comerciales, servicios en desarrollo, mercados objetivo ni ningún otro tema estratégico que no sea propio de los asuntos tratados con el cliente.

4.2. Compromisos con los empleados

- Facilitar el desarrollo profesional de los empleados en el ámbito de actuación de la empresa.

- Proporcionar las instalaciones, los equipos y el entorno de trabajo adecuados para que cada empleado pueda desarrollar sus tareas correctamente.
- Informar a los empleados de los riesgos asociados a su lugar de trabajo y proporcionarles los medios de prevención y protección necesarios para eliminar y minimizar los riesgos de accidente laboral.
- Respetar la privacidad de la información de los empleados actuales y anteriores. La información acerca de un empleado será revelada solamente a personas con legítima necesidad de tener dicha información y cumpliendo con la legislación establecida al respeto.
- TRAMEDIC no emplea a nadie que no tenga 16 años cumplidos.
- Ninguna persona empleada en TRAMEDIC será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.
- TRAMEDIC prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- TRAMEDIC está comprometida a ofrecer igualdad de oportunidades de empleo sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, el sexo, el estado de gestación, la nacionalidad, los antepasados, la ciudadanía, la edad, el estado civil, la discapacidad, el estado de veteranía, la orientación sexual, la identidad de género, la información genética o cualquier otro aspecto protegido por la ley. Este compromiso se extiende a todos los aspectos del empleo, que incluyen, entre otros: la publicidad o solicitud, el reclutamiento, la contratación, la ubicación, el ascenso, la adaptación, el traslado, el descenso de categoría, la compensación, la capacitación, la terminación o el despido, la participación en funciones sociales o recreativas y el uso de instalaciones para los empleados.
- Los empleados de TRAMEDIC tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.
- El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.
- El salario que reciben los empleados de TRAMEDIC es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios laborales de aplicación.
- Todos los empleados de TRAMEDIC desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.
- Cualquier empleado que discrimine de cualquier manera a un compañero de trabajo, a un cliente o a cualquiera otra persona, puede estar sujeto a la rescisión de su contrato laboral. TRAMEDIC proporcionará una adaptación razonable para las limitaciones físicas o cognitivas conocidas de una persona con una discapacidad que está calificado para el trabajo, a menos que al hacerlo se produzca una dificultad excesiva o que dicha persona represente una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás en el lugar de trabajo. Las personas que pueden realizar las funciones esenciales de un trabajo con o sin una adaptación se consideran calificadas y protegidas por la ley contra la discriminación laboral.

- En caso de reestructuración TRAMEDIC tendrá en cuenta, a través del Comité de Ética & Compliance, las necesidades, intereses y demandas de las partes afectadas por el proceso, reduciendo, en la medida de lo posible, los impactos negativos asociados.
- Teniendo en cuenta la situación de la vida personal de cada trabajador, personas mayores dependientes, hijos, etc..

4.3. Relaciones con los proveedores

- El trato con los proveedores será cortés, sin perjuicio de la exigencia cuando ésta sea aconsejable. Se evitará el exceso de familiaridad.
- Los empleados no facilitarán nunca a los proveedores información sobre los productos o servicios ofrecidos, precios, clientes, sistemas de organización, métodos comerciales, mercados objetivos ni de ninguna otra cosa que no sea pública.
- La compra de productos o servicios se hará siempre seleccionando la mejor oferta que sea posible encontrar, teniendo en cuenta únicamente las virtudes propias de las mercancías ofrecidas, las condiciones económicas y de entrega. Nunca una compra tiene que producir comisiones para los empleados ni para sus familias. No se tendrá nunca en cuenta, como un criterio de decisión, la reciprocidad de compra de nuestros productos o servicios, que son vendidos, también, únicamente por sus propias virtudes.
- TRAMEDIC compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.
- La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de TRAMEDIC se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.
- Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

4.4. Relaciones con instituciones públicas

- Los empleados de TRAMEDIC se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con la prevención de la corrupción y el soborno.
- Como regla general, ningún empleado de TRAMEDIC podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios.
- Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.
- Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética & Compliance.

- Los empleados de TRAMEDIC se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

4.5. Compromiso con el medio ambiente

- La empresa quiere ser reconocida como una institución prestigiosa, no solo por la calidad de sus productos o servicios sino también por la integridad de sus trabajadores y por el respeto a los vecinos y al entorno social en general.
- TRAMEDIC se declara respetuosa con el medio ambiente y comprometida con su conservación, porque tenemos el convencimiento de que nuestra actividad, nuestro bienestar y nuestra vida no deben hipotecar la de las generaciones futuras, ni tampoco afectar a las presentes, ya sea por los consumos de recursos excesivos y la consecuente generación de residuos, el consumo de energía o la contaminación ambiental.
- Desarrollamos nuestra actividad, satisfaciendo las necesidades de los ciudadanos, clientes, trabajadores, accionistas y demás grupos de interés en el presente, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades.
- Como la empresa declara un compromiso con la sostenibilidad, todos los empleados deben procurar cumplir las normativas y recomendaciones medioambientales en la ejecución de sus tareas y tendrán especial cuidado en evitar consumos excesivos de recursos y la generación excesiva de residuos.

4.6. Evitar conflictos de interés

- Informar a nuestros superiores directos si nuestras actividades pueden causar algún conflicto de intereses.
- Informar a nuestros superiores directos y a Recursos Humanos si ocupamos algún cargo electo, un nombramiento corporativo o un puesto de asesoría, o si estamos en una posición de responsabilidad, en un competidor o TRAMEDIC.
- Declarar claramente que no representamos a TRAMEDIC si nos involucramos personalmente en la política.
- Retirarse de cualquier procedimiento de toma de decisiones si existe un conflicto de intereses claro o potencial.
- No debemos:
 - Ejercer nuestra influencia en el empleo, la evaluación del desempeño o la remuneración de un amigo o familiar.
 - Abusar de la influencia o de los recursos de TRAMEDIC.
 - Adjudicar un contrato, o hacer algo para influir en la adjudicación de un contrato, a una entidad en la que nosotros o alguien cercano a nosotros tenga un interés.
 - Usar o compartir información confidencial relacionada TRAMEDIC para nuestro propio interés personal o el de alguien cercano a nosotros.

- Contactar con las empresas con las que tenemos relaciones comerciales como parte de nuestra actividad laboral a efectos de nuestros propios contratos personales, si esto fuera ventajoso para nosotros de alguna manera.
- Ocultar información relativa a cualquier conflicto de intereses, real o potencial.

4.7. Utilización de los activos de la empresa

- Todos los activos de la empresa, tanto los que sean bienes tangibles, inmuebles o muebles, o fondos de efectivo y bancarios, información legal o técnica, han de ser utilizadas únicamente en beneficio de la propia empresa, y hacerlo en beneficio propio o de terceros, sin la autorización debida, está rigurosamente prohibido y podría comportar penalizaciones.
- Se debe tener presente que las instalaciones, los vehículos, los ordenadores, los equipos y herramientas de trabajo, los servicios (telefonía móvil y fija), los fondos económicos, la información, y en general, cualquier bien o derecho que pertenezca a la empresa serán de utilización exclusiva para el desarrollo de las tareas directamente relacionadas con las funciones de cada uno, y nunca para el uso propio ni de terceros, excepto en caso de autorización expresa.
- Las excepciones se acordarán de forma expresa. No se permitirá a ningún empleado elaborar copias de la información existente en las bases de datos sin el consentimiento de su superior, si no es directamente debido a operaciones de la empresa.

4.8. Política contra el acoso

- TRAMEDIC está comprometida a proporcionar y mantener un lugar de trabajo que esté libre de acoso de cualquier tipo. El acoso consiste en un comportamiento ofensivo, indeseado, físico o verbal debido a la raza, el color, la religión, el sexo, el estado de gestación, la nacionalidad, los antepasados, la ciudadanía, la edad, el estado civil, la discapacidad, el estado de veteranía, la orientación sexual, la identidad de género, la información genética o cualquier otro aspecto protegido por la ley.
- Prohibimos cualquier conducta que contribuya a un ambiente de trabajo intimidatorio u ofensivo y/o que interfiera con la capacidad de una persona para realizar su trabajo. Para hacer efectivo dicho rechazo y el compromiso de actuación que debe llevar aparejado, TRAMEDIC cuenta con un Protocolo contra el acoso que permite prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico y/o sexual en el trabajo y, en el caso de que ocurran tales supuestos, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas. Si usted está siendo víctima de cualquier tipo de acoso debe activar el protocolo y comunicar los hechos a la empresa tal y como se indica en dicho protocolo.

4.9. Política anticorrupción

TRAMEDIC rechaza toda forma de corrupción aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política.

Con el fin de prevenir la corrupción, TRAMEDIC llevará a cabo todas sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor en todos los ámbitos de actuación atendiendo a su espíritu y finalidad, y se compromete a:

- No influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a TRAMEDIC para obtener algún beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas no éticas y/o contrarias a la ley aplicable.
- No dar, prometer ni ofrecer, directa o indirectamente, ningún bien (dinero en efectivo o equivalente, regalos, préstamos, ventajas o beneficios de cualquier tipo) a cualquier persona física o jurídica, con el fin de obtener ventajas indebidas para TRAMEDIC.
- No permitir ningún pago de pequeña cuantía realizado a funcionarios públicos de rango inferior, que tienen por finalidad que éstos agilicen o faciliten el desempeño de sus responsabilidades.
- No financiar ni mostrar apoyo o soporte de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.
- No utilizar las donaciones para encubrir pagos indebidos.
- No solicitar ni percibir de manera indebida, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de terceros con ocasión de o con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo TRAMEDIC.
- Prestar especial atención a aquellos supuestos en los que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, con objeto de asegurar que TRAMEDIC establece relaciones comerciales únicamente con personas y entidades cualificadas y con una adecuada reputación.
- Reflejar fielmente y de forma adecuada todas las actuaciones, operaciones y transacciones de TRAMEDIC en los libros y registros de la misma.
- Promover la formación interna en materia de prevención y lucha contra la corrupción.

Si los empleados tienen constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción, deberán comunicarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al Comité de Ética & Compliance. Tanto los empleados de TRAMEDIC como cualquier tercero, podrán también transmitir sus dudas o inquietudes a través del Comité de Ética & Compliance.

TRAMEDIC no tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un incumplimiento de esta política.

Los empleados que infrinjan estas disposiciones quedarán sujetos a las medidas disciplinarias que corresponda, incluso en su caso la finalización del contrato, así como otras posibles actuaciones y/o sanciones legales. Igualmente, TRAMEDIC se reservará el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra los socios comerciales que la incumplan.

5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

- A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética & Compliance compuesto por:
 - General Manager
 - Responsable de Ética & Compliance
 - Directora de Logística
 - Director Financiero
- El Comité de Ética & Compliance podrá actuar por iniciativa propia o a instancia de cualquier empleado de TRAMEDIC o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.
- Las comunicaciones con el Comité de Ética & Compliance sobre denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación del presente Código, podrán hacerse llegar a través de cualquiera de los siguientes medios:
 - Correo ordinario a la dirección:
 - Passatge Mercurio, 4 – 08940 Cornellà de Llobregat, Barcelona
 - Correo electrónico a la dirección:
 - canaletico@tramedic.es
- Todos los informes de supuestos incumplimientos de nuestro Código o de la ley serán tomados seriamente y analizados de forma inmediata, protegiendo la confidencialidad de los individuos implicados, en la medida de lo posible.
- Se garantiza la confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- El Comité de Ética & Compliance informará al empleado de las acusaciones denunciadas en su contra en el momento en que dicha divulgación no ponga en peligro la investigación.
- Se actuará de forma objetiva a fin de determinar los hechos a través de entrevistas y el análisis exhaustivo de cualquier dato, información y/o documento.
- Se dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.
- El Comité de Ética & Compliance se podrá poner en comunicación con los empleados que puedan tener conocimiento acerca del/de los presunto(s) incidente(s). Como empleado de TRAMEDIC, si se te pregunta, debes cooperar plenamente con una averiguación o investigación.
- En caso de demostrarse un incumplimiento del Código, el Comité de Ética & Compliance propondrá a la Dirección de TRAMEDIC las medidas correctivas y/o disciplinarias que considere oportuna llegando, en los casos más graves, al despido, de acuerdo con la ley aplicable.

6. COMUNICACIÓN Y CONSULTA DEL CÓDIGO

El Código se hará llegar a todos los empleados y personas que trabajan en nombre de la organización en formato papel o correo de empresa corporativo y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

Además, el Código siempre estará disponible mediante solicitud en las oficinas de la empresa.