

SMOLLAN

Código Ético y de Responsabilidad Social Corporativa

EXTERNALIA GESTION DEL PUNTO DE VENTA, S.L.

Edición: Noviembre 2025

WINNING AT THE POINT OF PURCHASE

Tabla de contenido

1.- INTRODUCCIÓN	3
1.1.- Definición.....	3
1.2.- Objeto y ámbitos de aplicación	3
1.3.- Desarrollo.....	4
1.4.- Que se espera de cada persona.....	4
1.5.- Comité.....	4
2.- PRINCIPIOS Y VALORES	5
2.1.- El respeto a la legalidad vigente	5
2.2.- Igualdad de género	5
2.3.- Respeto a las personas	5
2.4.- Respeto a las personas extranjeras	5
2.5.- Conciliación vida personal/familiar y laboral.....	5
2.6.- Seguridad y Salud en el trabajo	6
2.7.- Selección, formación y desarrollo profesional	6
2.8.- Responsabilidad profesional.....	6
2.9.- Excelencia	6
2.10.- Transparencia	6
3.- PAUTAS GENERALES Y DE CONDUCTA.....	7
3.1 Respeto al medio ambiente	7
3.2. Injurias y calumnias.....	7
3.3 Registros financieros.....	7
3.4- Estafas comerciales.....	7
3.5.- Hacienda Pública y Seguridad Social.....	7
3.6 Lealtad, colaboración, dedicación a la Empresa y conflictos de intereses	7
3.7.- Aceptación de regalos.....	8
4.- RELACIONES EXTERNAS	8
4.1.- Relaciones con empresas colaboradoras.....	8
5.- CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	8
6.- CANAL ÉTICO.....	8
6.1. Difusión y cumplimiento	9
6.2 El Canal Ético	9
6.3. Revisión y actualización	10
7.- CUMPLIMIENTO	10

1.- INTRODUCCIÓN

EXTERNALIA GESTION DEL PUNTO DE VENTA S.L. (en adelante SMOLLAN) pretende, en este Código Ético y de Conducta, reflejar los principios que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de los empleados de SMOLLAN en el marco de sus actividades y obligaciones laborales y profesionales. Este código ético recoge el compromiso de SMOLLAN de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la Compañía, con sus propios empleados, con sus clientes, con sus proveedores y con la sociedad en general.

Esperamos que, tanto nuestra empresa como nuestros/as socios/as comerciales lleven a cabo sus políticas de acuerdo con estos principios. Pedimos a los miembros de nuestra Empresa que defiendan y vivan este compromiso cada día.

La asunción por SMOLLAN de un código ético representa el compromiso expreso de la Compañía de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

1.1.- Definición

Forma de conducir de la Empresa que se caracteriza por tener en cuenta los impactos que todos los aspectos de la actividad generan sobre los trabajadores, clientes, comunidades locales, medio ambiente y sobre la sociedad en general, implicando el cumplimiento obligatorio de la legislación nacional e internacional en dichos ámbitos.

1.2.- Objeto y ámbitos de aplicación

El Código Ético de SMOLLAN constituye una declaración de los valores, principios y pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de todas las personas de la compañía en el desarrollo de su actividad profesional, garantizando la aplicación colectiva de los compromisos y la integración de todo el personal de la empresa en la cultura corporativa.

En concreto, el Código Ético tiene como objeto:

- Libertad de asociación y derecho de negociación colectiva
- Discriminación
- Cualquier forma de violencia, acoso o abuso
- Seguridad y salud laboral
- Flexibilidad horaria y remuneración
- Planes de formación
- Comunicación interna, fomentando la transparencia
- Sistemas de gestión de calidad y medio ambiente
- Servicios y ayudas sociales, tanto internas como externas

El Comité ético será competente para recibir las denuncias relacionadas con infracciones del Código Ético, garantizando la confidencialidad a todos aquellos que las formulen y el respeto a las personas presuntamente implicadas en las mismas, y analizará exhaustivamente los posibles incumplimientos al Código.

- **Empleados**

En SMOLLAN estamos comprometidos con el mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro donde rija el respeto y la igualdad de oportunidades, y ello incluye nuestros procesos de contratación, formación y desarrollo profesional.

Respetamos los derechos fundamentales de nuestros empleados, incluido el derecho a la libertad sindical.

- **Clientes**

En SMOLLAN deseamos establecer relaciones justas y éticas con nuestros clientes. Asimismo, animamos a aquellos clientes que todavía no siguen principios empresariales equivalentes a los establecidos en este Código ético a que los adopten.

1.3.- Desarrollo

Para un correcto desarrollo de este Código se fomentarán actuaciones a todos los niveles para cumplir taxativamente la ley, adoptando los mecanismos que sean necesarios para garantizar que, en el hipotético caso de vulnerarse la legislación, la infracción sea detectada y correctamente sancionada.

1.4.- Que se espera de cada persona

SMOLLAN espera de cada persona que comprenda y cumpla con el Código y la ley en todo momento durante su jornada laboral.

La empresa espera que cada persona utilice el buen juicio y que considere sus acciones y pida consejo cada vez que se le plantee una duda sobre una conducta.

Si existen dudas sobre las conductas, deberá pedir ayuda al Comité Ético y de Conducta donde se analizará y tratará de resolver la cuestión planteada.

1.5.- Comité

Existe un Comité Ético y de Conducta, cuyo fin es garantizar el correcto seguimiento y cumplimiento del mismo. Entre otras cosas, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- Atenderá todas las sugerencias que procedan del personal con una confidencialidad garantizada y resolverá los incumplimientos que se detecten. Los incumplimientos serán sancionados según la gravedad de los mismos y en base a la normativa de recursos humanos vigente.
- Facilitará la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código Ético y Conducta.
- Facilitará y gestionará una vía de comunicación, el Canal Denuncia, a todos los trabajadores, proveedores/as y empresas colaboradoras.

2.- PRINCIPIOS Y VALORES

El Código Ético y Conducta determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas de contenidos:

2.1.- El respeto a la legalidad vigente

SMOLLAN asume el compromiso de actuar de acuerdo con la legislación vigente y con total respeto hacia los Derechos Humanos y las libertades públicas.

Toda la plantilla de SMOLLAN debe evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, debiendo debe actuar con honradez e integridad con todos sus contactos o en sus transacciones y debe conocer las leyes que afecten a su trabajo. Ningún miembro de la plantilla colaborará conscientemente con terceras personas en la violación de ley alguna.

2.2.- Igualdad de género

SMOLLAN vela por la aplicación de las leyes de igualdad de género en las diversas funciones y responsabilidades de su estructura y en su trato con terceras personas.

2.3.- Respeto a las personas

SMOLLAN rechaza cualquier manifestación o acción de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas.

Los trabajadores deben de tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro.

2.4.- Respeto a las personas extranjeras

SMOLLAN no discriminará por el país de origen a las personas extranjeras y reconocerá sus derechos y obligaciones. Cualquier contratación realizada a una persona extranjera en la compañía se hará conforme a la legislación vigente.

2.5.- Conciliación vida personal/familiar y laboral

SMOLLAN considera importante el desarrollo integral de la persona y se compromete a seguir trabajando por el bienestar de sus plantilla facilitando el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

2.6.- Seguridad y Salud en el trabajo

SMOLLAN promueve la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas que establece la legislación vigente con el propósito de alcanzar un alto nivel de seguridad en sus instalaciones.

Dotará a su plantilla de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones eficientemente, con seguridad y en un entorno saludable. Creemos firmemente que los miembros de nuestra plantilla son nuestro activo más importante.

2.7.- Selección, formación y desarrollo profesional

La selección y promoción del personal de SMOLLAN se fundamenta en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, los criterios de mérito y la capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.

SMOLLAN apoya y se compromete en promover una mayor igualdad de oportunidades.

Velará por la no discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.

2.8.- Responsabilidad profesional

Se entiende como el cumplimiento de nuestra actividad profesional de forma íntegra, eficiente y proactiva, enfocándonos a la calidad y a la excelencia de nuestro trabajo, y asumiendo libremente las consecuencias de nuestros actos o de nuestros errores.

2.9.- Excelencia

Nuestra principal premisa es la satisfacción de nuestros clientes mediante la calidad y la excelencia de nuestro trabajo, compartida por todos nuestros colaboradores.

2.10.- Transparencia

Nuestras actuaciones y resultados son claros y coherentes con nuestra cultura corporativa, garantizando su conocimiento a la ciudadanía en general y a todos y cada uno de los grupos de interés que nos acompañan.

3.- PAUTAS GENERALES Y DE CONDUCTA

El Código Ético y Conducta determina pautas de conducta específicas que espera cumplan y respeten los miembros de la plantilla tanto de SMOLLAN como de sus clientes.

3.1 Respeto al medio ambiente

SMOLLAN reconoce, como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Nos comprometemos activamente con iniciativas para promover la responsabilidad ambiental y alentar tanto el desarrollo como la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

3.2. Injurias y calumnias

SMOLLAN se declara contraria a realizar acciones o expresiones que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación, así como a imputar un delito a un tercero con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad.

3.3 Registros financieros

El personal encargado de realizar registros comerciales, financieros o de cualquier otro tipo, deberán llevarlos a cabo con la mayor exactitud posible.

Es responsabilidad de todos/as proporcionar a nivel tanto interno como externo información verídica, fiable, exacta y que cumpla las obligaciones legales y regulatorias.

3.4- Estafas comerciales

SMOLLAN se declara contraria a emplear o a engañar, utilizar su credibilidad empresarial o abusar de su confianza para inducir a error a una persona, entidad pública o privada y así lograr que realicen una prestación que resulte perjudicial para su patrimonio.

Ningún miembro de la plantilla, firmará por otro, sustraerá, ocultará o inutilizará procesos.

3.5.- Hacienda Pública y Seguridad Social

SMOLLAN cumplirá puntualmente con las responsabilidades y obligaciones fiscales y con la seguridad social. En SMOLLAN se verifica de forma exhaustiva y sistemática cualquier hecho de trascendencia tributaria y a Seguridad Social; con el fin de no defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local ya sea por acción u omisión.

3.6 Lealtad, colaboración, dedicación a la Empresa y conflictos de intereses

SMOLLAN considera que la relación con sus empleados/as debe basarse en la lealtad, colaboración y dedicación que nace de unos intereses comunes.

3.7.- Aceptación de regalos

Se prohíbe expresamente aceptar, ofrecer, o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, regalos, favores o cualquier tipo de compensación. Se admitirá la recepción o el ofrecimiento de regalos de “escaso valor”, cualquier duda sobre lo que se incluye en este concepto se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código. En todo caso estarán prohibidos los obsequios en metálico.

4.- RELACIONES EXTERNAS

El Código Ético y Conducta establece una serie de conductas y actitudes de respeto y colaboración que SMOLLAN espera que se cumplan tanto dentro como fuera de la Empresa.

4.1.- Relaciones con empresas colaboradoras

SMOLLAN considera a sus proveedores/as y clientes, como parte indispensable para la consecución de los objetivos de la Compañía, buscando establecer con ellos/ellas relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

5.- CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

SMOLLAN protegerá con un estricto control toda la información, tanto la producida en SMOLLAN como la entrante o saliente. Considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Los trabajadores de SMOLLAN deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

SMOLLAN cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales.

6.- CANAL ÉTICO

Con el objeto de proteger la integridad corporativa de la compañía, los empleados deben comprometerse a poner de manifiesto cualquier actuación observada dentro de la organización que sea contraria a este Código o la legislación vigente.

El anonimato de las personas quedará plenamente preservado. No obstante, todas las denuncias deberán venir identificadas y relacionarán el detalle preciso de los hechos.

SMOLLAN pone a disposición de sus empleados, a través del presente procedimiento, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el código ético.

6.1. Difusión y cumplimiento

SMOLLAN Comunicará y difundirá los valores y el contenido del Código Ético a toda la empresa. Todos los miembros de la comunidad deben aceptar los valores y las normas de actuación establecidas en este Código Ético. Para asegurar y garantizar su cumplimiento, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

1. Incorporación del Código Ético en los manuales y en los procesos de acogida de nuevas personas, así como en los procesos de bienvenida de los nuevos trabajadores.
2. Elaboración y difusión de un folleto-resumen en la intranet.

El objetivo de estas iniciativas es que todas las personas pertenecientes a SMOLLAN:

- Conozcamos, comprendamos y apliquemos, en todos nuestros procesos de toma de decisiones, los valores y las normas de actuación contenidos en este Código Ético.
- Mantengamos una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de incumplimiento real o potencial del Código Ético.
- Seamos conscientes de que los incumplimientos del Código Ético pueden motivar la adopción de medidas correctivas y/o disciplinarias conforme a la normativa laboral vigente, además de las eventuales responsabilidades legales que puedan derivarse de aplicación.

6.2 El Canal Ético

Si detecto algún incumplimiento o, en caso de duda, ¿a quién debo acudir?

El canal ético es la herramienta que nos permite plantear cualquier consulta y sugerencia relacionada con su contenido, así como comunicar cualquier posible infracción de las normas y de los valores del Código Ético, o de las normativas que los desarrollan.

Puedes dirigirte a él a través de tres canales:



6.3. Revisión y actualización

El Código Ético será actualizados periódicamente atendiendo los nuevos requerimientos normativos, los nuevos retos y las relaciones que entable SMOLLAN.

Desde SMOLLAN tenemos el compromiso de asegurar la efectividad del modelo ético y de cumplimiento y de actualizar sus contenidos con la frecuencia debida, implantando las políticas, los procesos y los controles que resulten necesarios.

7.- CUMPLIMIENTO

Este Código Ético y Conducta es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de EXTERNALIA GESTIÓN DEL PUNTO DE VENTA S.L. y espera de toda la plantilla un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético y Conducta.

El incumplimiento por cualquier persona física de dicho Código conllevará la correspondiente punición según la gravedad de su actuación. Aquellas conductas que sean consideradas leves tendrán como consecuencia un expediente disciplinario y una suspensión de empleo y sueldo. Las conductas que sean consideradas graves o muy graves conllevarán la extinción de la relación laboral y, de ser pertinente, será informada la autoridad correspondiente.