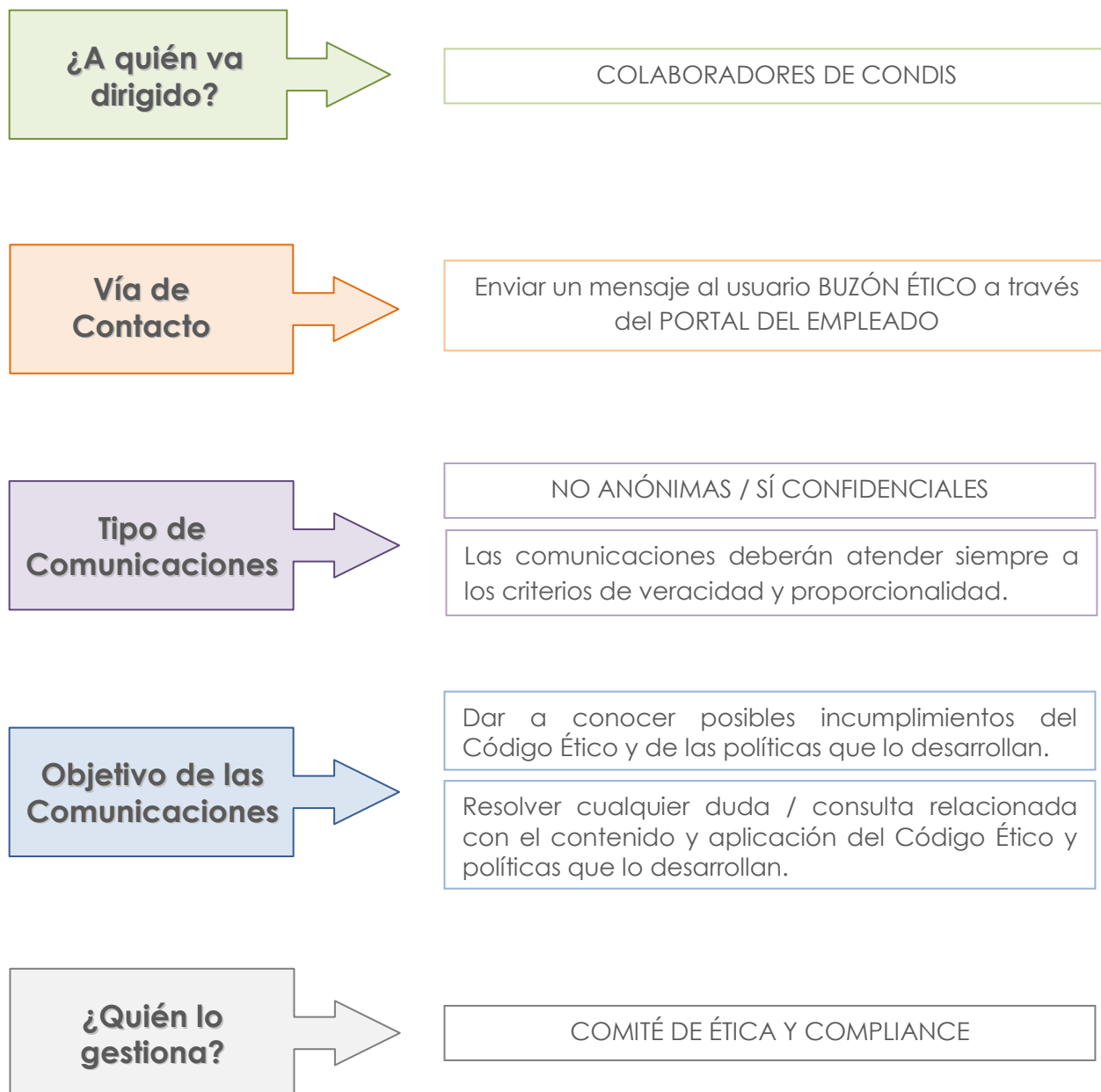


UTILIZACIÓN DEL BUZÓN ÉTICO

1. Características del Buzón Ético



2. ¿Qué comunicar y qué no?



En el lugar de trabajo...

- Conductas que no propicien un buen ambiente de trabajo.
- Conductas que generen situaciones de discriminación o comportamientos abusivos.
- Conductas que pongan en peligro la salud e integridad de los trabajadores,
- Conductas que no promuevan el desarrollo profesional basado en criterios claros de capacidad, competencia y méritos profesionales.

En nuestras actividades comerciales...

- Situaciones personales que puedan condicionar el correcto desempeño de las funciones del colaborador al anteponer sus intereses personales a los de la Compañía.
- Relaciones inapropiadas con terceros (p.e. ofrecimiento / aceptación de regalos) que pudieran servir para influir en sus decisiones.
- Cualquier sospecha que se tenga sobre el buen hacer de proveedores y otros terceros (actuación no conforme a la ley).

En el uso de los recursos, información y bienes de la Compañía...

- Cualquier uso indebido de los activos y recursos de Condis, incluidos los Sistemas de Información.
- La utilización de nuestras marcas registradas u otra propiedad intelectual sin la autorización debida o su utilización de manera degradante, difamatoria, ofensiva y/o que pueda afectar a la imagen / reputación de Condis.
- Cualquier divulgación no autorizada de información confidencial o utilización de dicha información en beneficio del colaborador o en el de otra persona o empresa.

En nuestra relación con el mercado...

- Selección de proveedores basada en criterios no objetivos e imparciales.
- Posibles confabulaciones con competidores.



- Incidencias operativas relacionadas con la gestión de las tiendas. Éstas deberán comunicarse utilizando los canales habilitados para ello (SCC).
- Incidencias relacionadas con los Sistemas de Información. Éstas deberán comunicarse utilizando los canales habilitados para ello (Helpdesk o SCC, según corresponda).
- Cualquier incidencia, inquietud o aspecto que afecte a tu relación / contrato laboral. Estos aspectos deberán tratarse con el superior jerárquico o con la División de Recursos Humanos, según corresponda.