

CÓDIGO DE CONDUCTA

Información de la Política

Emitido por (propietario)

Great Packaging International Division/ The Greatest Spain- RRHH

Fecha de vigencia: 2024

Fecha de aplicación: Noviembre 2024

Personas de contacto: RRHH

Aprobación:

Versión	1.0
Fecha	4 Noviembre 2024
Aprobado por	Dirección

Tabla de contenido

1	NUESTRO CÓDIGO COMO REFERENTE DE ACTUACIÓN	4
2	APOSTAMOS POR EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS	7
3	CONDICIONES LABORALES ADECUADAS	7
4	SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	8
5	DIVERSIDAD, INCLUSIÓN, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN	8
6	PREVENCIÓN DEL ACOSO	9
7	PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO	9
8	REGALOS E INVITACIONES	10
9	CONFLICTOS DE INTERÉS	11
10	PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	12
11	IMPULSAMOS EL DESARROLLO SOSTENIBLE	14
12	USO DE LA INFORMACIÓN	17

¿Qué es el Código de Conducta?

El Código de Conducta del Great Packaging (el “Código”) es el documento que recoge nuestros compromisos éticos como Compañía, así como los principios que guían la forma en la que debemos actuar como parte del equipo de Great Packaging y con los grupos de interés externos como clientes, empresas proveedoras y las comunidades en las que operamos.

¿Por qué es importante?

El Código es una guía fundamental y básica para tener un comportamiento ético y responsable en la toma de las decisiones que implica nuestra actividad profesional en GP y en el desarrollo de nuestro trabajo diario. Nos ayuda a distinguir lo correcto y a ser conscientes de nuestras obligaciones, así como de las implicaciones o consecuencias que se puedan derivar de nuestras acciones.

Este código está basado en los principios que se indican a continuación, los cuales deben guiar las actuaciones que realicemos en el desarrollo de nuestra actividad profesional:

- Respeto: con el resto de compañeros, clientes, empresas proveedoras y socios, con las comunidades en las que operamos y con el medio ambiente.
- Honestidad e integridad: en todas las decisiones, actuaciones y operaciones que realizamos en nuestro día a día.
- Transparencia: asegurando la existencia de comunicación abierta y de diálogo con nuestros grupos de interés.
- Responsabilidad: cumpliendo con las leyes, con este código y el resto de nuestra normativa interna, así como el respeto y la promoción de los Derechos Humanos y los compromisos voluntariamente asumidos por la Compañía.

El Código establece el marco de actuación del Great Packaging incluyendo todas sus filiales y sociedades de control conjunto (en adelante, “GP”), y, en consecuencia, es de obligado cumplimiento para todos los empleados incluyendo Dirección, así como para cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades que integran el Grupo. Por ello, se dará acceso al Código a quien se incorpore a GP y se garantizará que toda la plantilla tenga acceso y acepte sus términos.

Asimismo, resulta necesario fomentar que terceras personas con las que nos relacionamos estén alineadas con nuestros compromisos de actuación ética y responsable. Por ello, cuando sea necesario y posible por la naturaleza de la relación, la aplicación del Código podrá hacerse extensiva a otros grupos de interés. Los fabricantes de los productos comercializados por GP, así como el resto de las empresas proveedoras de Great Packaging, están obligados a cumplir no solo el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores, sino también este Código en aquello que les resulte de aplicación.

El Código podrá ser adaptado a los mercados en los que operamos a través de anexos locales complementarios o de desarrollo. En todo caso estas adaptaciones deberán ser previamente autorizadas por el Comité de Ética y deberán responder a alguno de los motivos tasados en la normativa interna de GP.

¿Cómo utilizarlo y dónde está disponible?

Las personas que trabajamos en GP tenemos la obligación de entender el contenido del Código y aplicar sus disposiciones en nuestro día a día. Además, participaremos de las formaciones o explicaciones que haya sobre el mismo.

A lo largo del documento se hace referencia a diferente normativa interna que desarrolla y/o complementan las pautas de actuación que se espera de nuestros equipos. Nuestra obligación se extiende al cumplimiento de todas aquellas que nos resulten de aplicación por la naturaleza de las actividades que realizamos en GP. El código y políticas internas de GP están disponibles en la carpeta COMPARTIDO/ RRHH EMPLEADOS

Responsables de equipo

Las personas que están gestionando equipos tienen un papel fundamental en la aplicación del Código y la promoción de la cultura ética de la Compañía. Por ello se les solicita que:

- Lideren con el ejemplo, respetando en todo momento los términos del Código y el resto de normativa interna de GP.
- Promuevan entre los equipos el conocimiento y cumplimiento del Código y del resto de normativa Interna de GP.
- Propicien la creación de una cultura de diálogo y respeto en la gestión de sus equipos.
- Contribuyan a la creación de entornos en los que se fomente la comunicación y el feedback en caso de incumplimiento de lo acordado en el código.

Respeto de la ley

Un comportamiento ético conlleva, en primer lugar, un firme compromiso con el cumplimiento de la ley y las normativas aplicables en los mercados en los que desarrollamos nuestra actividad.

En ningún caso la aplicación del Código podrá dar lugar a un incumplimiento de la ley aplicable. En el caso de que haya leyes o normativas locales que contradigan y/o establezcan un mayor nivel de exigencia que el Código o el resto de nuestra normativa interna, debemos actuar siempre de conformidad con las mismas. Por el contrario, si en el Código o normativa interna se establece un nivel de exigencia superior, se debe cumplir la normativa interna, a menos que este cumplimiento entre en contradicción con las leyes o normativas locales.

Toma la decisión correcta

Una política no recoge todas las situaciones a las que nos enfrentamos en el desempeño de nuestra actividad profesional, por lo que podemos no encontrar una respuesta concreta en el Código. Por ello, su objetivo es el de establecer unas pautas mínimas de actuación que debemos seguir en todas nuestras actuaciones.

¿Cómo reportar cuestiones o hacer preguntas sobre el Código?

Si necesitas ayuda, orientación o tienes cualquier duda, consulta o inquietud sobre cómo actuar o sobre otra normativa interna puedes consultarla con tu responsable o el departamento de RRHH.

Si crees que el uso de estos canales puede generar una situación de conflicto o si tienes conocimiento o sospechas de un incumplimiento del Código o de la normativa aplicable siempre puedes comunicarlo a través del Canal de denuncias en Factorial.

¿Qué es el Canal de Denuncias?

Es un canal de comunicación confidencial que tienes a tu disposición para denunciar cualquier conducta indebida que pueda afectar a la integridad o los valores de nuestra organización. A través de un formulario en nuestra plataforma interna Factorial, puedes denunciar con total confianza garantizando confidencialidad y protección ante represalias.

La supervisión del Canal de Denuncias es responsabilidad del departamento de RRHH de la compañía. En caso de que se considere necesario se elevará a las autoridades competentes para su resolución.

¿Cuáles son las consecuencias de incumplir el Código?

Cualquier actuación contraria a las disposiciones establecidas en el Código y a la normativa interna de GP puede dar lugar, además de a un perjuicio para la Compañía, a consecuencias disciplinarias que podrían llegar, en su caso, a la terminación de la relación laboral, mercantil u de otro tipo, según el caso. En todo caso, dichos incumplimientos serán sancionados de acuerdo con los convenios y legislación aplicable.

Revisión y actualización del Código

Se realiza una revisión periódica del Código para determinar si es necesario actualizarlo debido a cambios legislativos, variaciones en la normativa interna de GP, identificación de nuevos riesgos, cambios en el negocio o entorno empresarial u otras circunstancias que así lo requieran.

2 APOSTAMOS POR EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Tenemos el convencimiento de que las personas son el elemento clave y que es fundamental ofrecerles oportunidades de aprendizaje y crecimiento para que continúen siendo el motor de nuestro avance. Este compromiso consiste en:

/ Potenciar oportunidades de desarrollo y formación que permitan contribuir al crecimiento de nuestros equipos.

/ Apostar por el talento interno, priorizando el desarrollo de nuestros equipos y, en la medida de lo posible, la promoción interna.

/ Crear entornos laborales de calidad, estables, estimulantes y seguros.

/ Favorecer la comunicación abierta y continua, así como el trabajo en entornos colaborativos.

3 CONDICIONES LABORALES ADECUADAS

En las relaciones con nuestras personas en Great Packaging nos comprometemos con:

- El respeto por la edad mínima de contratación, con el compromiso de no contratar a nadie que no tenga la edad mínima para trabajar que establezca la normativa aplicable.
- El pago de retribuciones adecuadas a las funciones desempeñadas y tiempo trabajado, siempre conformes con la legislación y convenios aplicables y que fomenten el desarrollo de los equipos.
- El cumplimiento de las normativas y los convenios colectivos aplicables en relación con la duración máxima de la jornada laboral, así como lo dispuesto en el Convenio sobre las horas de trabajo de la Organización Internacional del Trabajo. Las horas extraordinarias deberán ser, en todo caso, voluntarias y compensadas de conformidad con la normativa aplicable.
- Garantizar el derecho de todas las personas trabajadoras independientemente del ámbito donde desarrollen su actividad y siempre de acuerdo y donde así lo permita la normativa local a afiliarse, asociarse y/o crear el sindicato de su elección, así como a, donde así lo permita la normativa local, la negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo, sin que su condición de afiliado a un sindicato o a su actividad en él pueda afectar a la contratación de una persona, a la conservación de su puesto de trabajo o al normal desarrollo de su carrera profesional en el Grupo.
- El rechazo de cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio.
- Potenciar medidas para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

4 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En Great Packaging tenemos un compromiso con la creación y el mantenimiento de entornos de trabajo seguros y saludables en los que se promueva el bienestar de nuestros equipos y otras partes interesadas.

Entendemos la seguridad y salud laboral como un requisito básico para el logro de nuestros objetivos corporativos y nos comprometemos con el cumplimiento de la normativa aplicable en los mercados en los que operamos.

Con el fin de facilitar el logro de este objetivo, Great Packaging proporciona formación en esta materia a su plantilla y fomenta su concienciación.

.

5 DIVERSIDAD, INCLUSIÓN, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

En Great Packaging diseñamos oportunidades para todas las personas, creando entornos diversos e inclusivos como clave para ser una Compañía más competitiva, creativa e innovadora. Abogamos por una cultura empresarial que fomenta el respeto y la igualdad, y que permite a cada miembro del equipo aportar sus perspectivas y experiencias únicas.

Por ello, promovemos la igualdad de oportunidades y mantenemos una política de tolerancia cero frente a todo tipo de discriminación, particularmente por razón de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, etnia, religión, edad, nacionalidad, neurodivergencia, estado civil y discapacidad, entre otras características.

Estos principios guían y están presentes en todas las áreas de actuación de nuestro negocio, particularmente en materias relacionadas con la gestión de personas: plantilla, clientes, proveedores, contratistas, personas candidatas y quienes trabajan en nuestra cadena de suministro.

En GP:

Tratamos a todas las personas con respeto, dignidad y de manera justa en el desarrollo de su actividad profesional independientemente de su rol o posición dentro o fuera de la Compañía.

Impulsamos la creación de entornos profesionales en los que se fomente la igualdad de oportunidades, para que todos podamos desarrollarnos y cumplir nuestros objetivos profesionales.

Tomamos parte de la cultura colaborativa y el trabajo en equipo que promueve GP

Utilizamos la empatía y la comunicación abierta y respetuosa como forma de relacionarnos con nuestros compañeros, ya que trabajamos en equipos diversos con personas que nos enriquecen con ideas y perspectivas diferentes.

Para más información consulta:

/ Política de Diversidad e Inclusión

6 PREVENCIÓN DEL ACOSO

Tenemos una política de tolerancia cero con cualquier forma de violencia, acoso y/o abuso físico, sexual, psicológico o verbal. Estos comportamientos son contrarios a nuestros valores y no tienen cabida en nuestra forma de trabajar.

Está prohibida cualquier forma de acoso, abuso y violencia, así como cualquier conducta que pueda generar situaciones intimidatorias, ofensivas u hostiles respecto a cualquier persona o grupo de interés con el que tratemos.

Si tenemos dudas sobre qué puede consistir algunos de los mencionados comportamientos o si presencias, sufres, o tienes conocimiento de este tipo de conductas, puedes contactar con tu responsable, el Departamento de Recursos Humanos o directamente a través del Canal de Denuncias de Factorial.

7 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

El soborno y la corrupción son completamente incompatibles con nuestra forma de actuar. En Great Packaging tenemos una política de tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno en cualquiera de sus formas, con independencia de a quien estén dirigidas, y nos comprometemos con el cumplimiento de las leyes en materia de anticorrupción en todos los mercados donde operamos.

Es importante conocer la normativa interna de la compañía en materia de anticorrupción:

- Notifica a través del Canal de Denuncias cualquier actividad que pueda suponer un incumplimiento de la normativa
- Actúa de forma ética y con objetividad, transparencia e independencia de criterio en las decisiones que tomes. Siempre rigen los principios de honradez, integridad y honestidad. Con carácter general actuaremos con prudencia y mesura siguiendo las indicaciones y los límites establecidos por la compañía

En tus relaciones con funcionarios públicos:

/ Asegúrate de que tus actuaciones se encuentren alineadas con la ley aplicable, sean transparentes, respondan a fines legítimos y sean debidamente documentadas y registradas.

/ Recuerda que, aunque los “pagos de facilitación” puedan ser comunes en algunos mercados, están totalmente prohibidos por la Compañía. Los pagos de facilitación son aquellos pagos o entregas de valor, con independencia de su cuantía, realizados al funcionariado público como incentivo para completar una acción rutinaria más rápidamente, como la obtención de permisos o licencias o la liberación de mercancías en aduanas, entre otras.

/ Ten presente que el concepto de funcionario público es un concepto amplio que puede variar según el mercado en el que te encuentres. Consulta la Política de Relaciones con Funcionarios Públicos y, en caso de duda, pregunta a través del Canal Ético.

/ Si recibes solicitudes de pagos indebidos o amenazas por parte de funcionarios públicos con la finalidad de que procedas con dichos pagos, notifícalo a través del Canal Ético.

Donaciones y patrocinios

Recuerda que de conformidad con lo dispuesto en la Política de Donaciones y Patrocinios:

/ Great Packaging no realiza donaciones a partidos políticos, ya sean directas o indirectas.

/ Todas las entidades que reciban donaciones por parte de Great Packaging o colaboren con la Compañía en iniciativas de inversión en la comunidad deben ser analizadas previamente a través de un proceso de diligencia debida de terceros.

/ Las donaciones realizadas por Great Packaging deberán documentarse por escrito.

/ La Dirección del Grupo se encarga de supervisar, aprobar y documentar las donaciones, patrocinios o cualesquiera otras iniciativas de inversión en la comunidad.

8 REGALOS E INVITACIONES

La aceptación o el ofrecimiento de regalos o invitaciones pueden dar lugar a situaciones de conflictos de interés, o su apariencia, así como a situaciones en las que se ponga en riesgo la necesaria objetividad y llegar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de nuestras funciones.

Indicamos las definiciones:

Regalo: cualquier artículo de valor como bienes, descuentos, tarjetas de regalo, subsidios, equipos o servicios, ofrecida, regalada o recibida de alguna persona física o jurídica ajena a Great Packaging como símbolo de gratitud y en el contexto de relaciones comerciales y profesionales.

Invitación: concepto inmaterial de prestación por terceros con valor económico: viajes, comidas, bebidas, alojamientos, espectáculos, eventos culturales o deportivos, regalado o recibido por alguna persona o entidad ajena a Great Packaging.

Como regla general, en Great Packaging no fomentamos la aceptación o entrega de regalos o invitaciones. Por ello, únicamente pueden aceptarse aquellos que cumplan con lo dispuesto en nuestra Política de Regalos e Invitaciones y que, en todo caso, sean legales, razonables, entregados de forma esporádica, y que, en ningún caso, tengan por finalidad o sean susceptibles de influir en el proceso de toma de decisiones.

Se podrán aceptar regalos e invitaciones que cumplan con los siguientes criterios:

- Que estén conformes a la legislación aplicable (no infringe las leyes o políticas anticorrupción y soborno locales o internacionales).
- Que sean recibidos de forma abierta y transparente.
- Que no supongan un daño reputacional para Great Packaging.
- Que no tengan la intención de que seamos influenciados por terceros para obtener un beneficio indebido.
- Que no pretendan obtener de Great Packaging una ventaja empresarial.
- Que no tengan por objeto obtener o intercambiar tratos de favor o influir sobre nuestro criterio comercial o percibirse como una influencia.
- Que no den lugar a conflictos de interés.
- Que no tengan un valor superior a 100 euros o su equivalente en moneda local (de forma aislada o de forma conjunta entre varios regalos ofrecidos o recibidos a lo largo de un año). El hecho de que el regalo o invitación tengan un valor inferior no supone, automáticamente, que no exista un riesgo o que debamos aceptarlo.
- Que no sean obsequios en metálico independientemente de su cuantía, tarjetas regalo, vales u otro soporte que permita la transmisión de dinero, lo cual está expresamente prohibido.
- Que sean recibidos en nuestras oficinas, estando prohibido recibirlos en domicilios particulares.

Para más información consulta:

/ Política de Regalos e Invitaciones

9 CONFLICTOS DE INTERÉS

En Great Packaging respetamos los intereses personales de nuestra plantilla en todo lo ajeno a sus funciones en la Compañía. No obstante, pueden surgir situaciones en las que dichos intereses personales entren en conflicto con los intereses de la Compañía, poniendo en riesgo la objetividad necesaria en la toma de decisiones, algo que deberá ser analizado caso por caso en atención a las circunstancias concurrentes. Una gestión inadecuada de los conflictos de interés puede derivar en repercusiones para las personas afectadas y la propia Compañía.

Evitaremos situaciones que puedan suponer un conflicto entre tus intereses personales o familiares y los intereses de la Compañía

Si surgen conflictos de interés personales o en tu ámbito familiar que puedan comprometer tu objetividad o profesionalidad como persona empleada en Great Packaging, comunícalo por escrito de forma honesta y transparente a través de tu responsable o el departamento de Recursos Humanos.

¿Qué es un conflicto de interés?

Se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que nuestro interés personal se contrapone o puede contraponerse al interés de la Compañía, comprometiendo nuestra necesaria objetividad o profesionalidad en el desempeño de nuestras funciones en GP.

Ejercicio de otras actividades

Respetamos la posibilidad de que los empleados puedan realizar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Great Packaging siempre que las mismas no supongan un conflicto de interés ni interfieran en el correcto desarrollo de su actividad profesional. Por ello, recuerda:

/ Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a tu jornada laboral en GP o suponer una merma en la eficacia esperada de tus funciones debe ser aprobada previamente por tu responsable y el Departamento de Recursos Humanos.

/ Ningún empleado de Great Packaging puede prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor a otra compañía competidora.

/ No debes hacer uso de tu posición en la Compañía para obtener de Great Packaging, o de terceras personas, ventajas o remuneraciones patrimoniales o personales para ti o para personas vinculadas a ti.

/ No utilices los bienes (incluidos el nombre y tu puesto en la Compañía), recursos ni información de la Compañía para el desarrollo de una actividad ajena a tu actividad profesional en el Grupo.

/ Si participas en actividades políticas, asegúrate de que las mismas no interfieran en el desempeño de tu actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de las instalaciones del GP, de tal modo que no puedan ser atribuidas a la Compañía.

Para más información consulta:

/ Política de Conflictos de Interés

10 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Great Packaging tiene el compromiso de evitar que las compañías del Grupo se utilicen para encubrir el origen de beneficios obtenidos ilícitamente o que estén envueltas, directa o indirectamente, en actividades de financiación del terrorismo. Por ello, implementamos controles internos destinados a prevenir este tipo de conductas.

- Conoce la normativa interna en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, y haz uso de los controles internos establecidos por la Compañía en estos ámbitos
- Actúa conforme a la normativas y procedimientos en materia de gestión de pagos

- Sigue los procedimientos internos en materia de due diligence e informa a tu responsable o a través del canal de denuncias si identificas transacciones sospechosas o inusuales.

Conseguir este objetivo exige que nuestros socios de negocio compartan esta responsabilidad. Por este motivo, llevamos a cabo acciones proporcionadas y razonables de diligencia debida respecto de las empresas con las que nos relacionamos.

¿Qué es el blanqueo de capitales?

El blanqueo de capitales tiene por finalidad ocultar o encubrir el origen de determinados beneficios obtenidos ilícitamente con la finalidad de hacer creer que provienen de fuentes legítimas.

Consulta la Política de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo para tener más información sobre el detalle de las actividades que pueden incluirse en este tipo de conductas.

Uso de información privilegiada

Great Packaging está comprometida con el uso responsable de la información privilegiada, que es aquella relativa a cualquiera de las compañías de GP (generalmente hechos o decisiones relativas a la situación financiera o perspectivas de desarrollo y/o estrategia) que todavía no se ha difundido públicamente y cuya publicación podría afectar Great Packaging.

Hacer uso de este tipo de información o comunicársela a terceras personas, ya sea accidentalmente o de forma intencionada es un comportamiento ilegal del que pueden derivarse importantes consecuencias jurídicas -incluso penales- para quien las realiza y para la propia Compañía, además de un impacto reputacional muy elevado.

Comercio

Great Packaging está comprometida con asegurar un comportamiento ejemplar en el ámbito del comercio, de modo que las empresas de nuestro Grupo puedan ser consideradas siempre como “operadoras de confianza” para las autoridades intervinientes en este ámbito.

Todas nuestras operaciones de comercio exterior deben someterse tanto a las leyes y demás normativas aplicables como a aquellas obligaciones adquiridas de manera voluntaria por la compañía en virtud de las certificaciones y estándares internacionales que hemos adoptado.

- Mantenemos información completa y detallada de cada transacción comercial, especialmente de aquellos elementos que determinan el correcto cálculo de impuestos y de aquellos que pueden ser objeto de vigilancia por parte de autoridades de cada mercado: elementos que tienen impacto en la clasificación arancelaria, el valor y el orden de nuestros artículos, la presencia de determinados materiales y componentes en los productos, la trazabilidad de la cadena de producción, etc.
- Nos informamos previamente de las restricciones que afectan a la adquisición de productos, servicios o tecnología, en los mercados donde desarrollamos nuestra actividad.

- Obtenemos todas las licencias y permisos necesarios antes de exportar o importar dichos productos, servicios o tecnología.

Defensa de la competencia

Tenemos el compromiso de cumplir las leyes y normativas aplicables en materia de defensa de la competencia y evitar incurrir en cualquier tipo de conducta contraria a las mismas.

- Nos preocupamos por no vulnerar las normas reguladoras de defensa de la competencia o de competencia desleal.
- No participamos de ninguna práctica contraria a la buena fe o que pueda afectar de forma injustificada el funcionamiento del mercado o la competencia.

Implantamos programas de cumplimiento con el objetivo de que las personas del Great Packaging conozcan los riesgos, tanto corporativos como personales, de vulnerar la normativa en materia de defensa de la competencia.

Para más información consulta:

/ Política de Defensa de la Competencia

11 IMPULSAMOS EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Nuestra relación con el entorno

Aspiramos a que nuestra actividad contribuya al desarrollo de una sociedad justa y en equilibrio con los límites del planeta. Por ello, estamos comprometidos con:

- El respeto de los Derechos Humanos y la protección, respeto y mejora del medioambiente, integrando la sostenibilidad en las actividades de nuestro negocio y cadena de valor.
- Minimizar, en la medida de lo posible, nuestro potencial impacto negativo en el entorno a través del establecimiento y revisión periódica de objetivos y el impulso de acciones encaminadas a la preservación del medioambiente, su restauración, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y del consumo de los recursos naturales y el control del vertido de sustancias potencialmente peligrosas.

- Potenciar el uso de materias primas y fibras textiles de acuerdo con nuestros compromisos de sostenibilidad, como uno de los elementos clave para el diseño responsable de los productos que comercializamos.
- Promover el desarrollo sostenible de las comunidades y entornos en los que desarrollamos nuestra actividad a través de, entre otros, el impulso de iniciativas y proyectos voluntarios.
- La colaboración con colectivos y organismos que se relacionan con Great Packaging, incluyendo empresas proveedoras, clientes y socios de negocio.

Para cumplir estos compromisos, desarrollamos los mecanismos necesarios para que sean conocidos, interiorizados e implementados por nuestra plantilla, informándola y formándola a fin de que pueda identificar los potenciales impactos de sus acciones y decisiones.

El cómo importa:

- Participa en las acciones de formación y concienciación sobre las iniciativas, objetivos y compromisos de sostenibilidad de la Compañía para incorporar criterios de sostenibilidad en las decisiones de tu día a día y fomentar, en la medida de lo posible, la concienciación entre equipos, empresas proveedoras y otros grupos de interés.
- Haz un uso eficiente de los recursos que tienes a tu disposición en tu puesto de trabajo, reduciendo la generación de residuos siempre que sea posible.
- Si realizas actividades de compra y desarrollo de producto, conoce las características de las materias primas que utilizas y el desempeño medioambiental de las empresas proveedoras con las que trabajas, y prima la selección de aquellas materias primas preferentes, siempre que el cliente lo apruebe, de acuerdo con nuestros compromisos de sostenibilidad.

Para más información consulta:

Política de Sostenibilidad

Política de Derechos Humanos

Relaciones con empresas proveedoras y fabricantes

Mantener relaciones éticas basadas en el respeto y el trato igualitario con nuestras empresas de proveedores y nuestras fábricas es esencial para alcanzar nuestros objetivos. Asimismo, tenemos la responsabilidad de asegurarnos de que las terceras personas con las que colaboramos están alineadas con dichos compromisos.

A través de una relación basada en el diálogo, en el respeto de los Derechos Humanos y laborales y la protección del planeta, impulsamos la sostenibilidad a lo largo de nuestra cadena de valor de la mano de nuestras empresas proveedoras. Así, nos comprometemos a:

- Establecer y verificar políticas, estándares y procedimientos de obligado cumplimiento para la gestión responsable de la cadena de valor y trabajar para la mejora continua.
- Promover y contribuir a la mejora de las condiciones de vida de las personas trabajadoras de nuestros fabricantes y proveedores y al desarrollo de las comunidades en las que viven.

El cómo importa:

- Recuerda que todas las empresas proveedoras, tanto de producto como de servicios, son parte clave de nuestra actividad y estamos obligados a tratarlas de forma ética.
- Si tienes conocimiento de que alguna empresa proveedora o fabricante lleva a cabo prácticas contrarias a la normativa que le sea de aplicación, como el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores, u otros, notifica dicha circunstancia a través del Canal Ético.
- Actúa con objetividad, transparencia e independencia de criterio en la selección y toma de decisiones relativa a los proveedores del Grupo, teniendo en cuenta el interés y los compromisos de la Compañía.

Para más información consulta:

Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores

Política de Compras y Contrataciones

Actividad de Compra:

La objetividad, la transparencia y la independencia de criterio cobran especial importancia en la actividad de compra del Grupo. Es fundamental garantizar que llevamos a cabo la misma de forma ética, de acuerdo con el interés de la Compañía y con los procedimientos y normativa interna aplicable.

Recuerda que tus actividades deben ser justificables, comprobables y verificables y que debes dejar constancia, de forma clara, completa y correcta en los registros de la Compañía del detalle de estas.

Además, debes mantener un comportamiento ético basado en prácticas de compra responsable en el desarrollo de tus relaciones con nuestras empresas proveedoras.

12 USO DE LA INFORMACIÓN

Información confidencial:

La información que generamos y utilizamos, tanto propia como de terceras personas, constituye un elemento esencial para la Compañía, por lo que tenemos la responsabilidad de hacer un uso y una gestión responsable de la misma.

La información confidencial puede incluir cualquier información financiera o comercial, planes, operaciones, estrategias, procesos, ventas, precios, datos personales y, en general, cualquier documentación o información no pública sobre el negocio de la Compañía o de terceras personas, se encuentre, o no, identificada como confidencial.

Cómo actuamos:

- Con carácter general, la información que no es pública y a la que tienes acceso para desarrollar tu actividad profesional en la Compañía es confidencial y debes utilizarla únicamente en el desempeño de dicha actividad. Recuerda que no debes hacer un uso inapropiado de la misma para tu beneficio personal ni el de terceros.
- Salvo autorización expresa, nunca compartas con terceras personas información confidencial de Great Packaging o de terceras personas con las que trabajamos o de otras compañías, a la que hayas tenido acceso en el desarrollo de tu actividad profesional.
- Actúa conforme a las directrices internas en materia de seguridad de la información al usar, compartir, clasificar y almacenar información confidencial, especialmente evitando el acceso no autorizado, tanto en tu entorno laboral como fuera de él.
- Recuerda que las obligaciones de confidencialidad que te resulten de aplicación permanecen vigentes tras la terminación de la relación laboral, lo que incluye la obligación de no difundir ni utilizar y devolver toda la información confidencial a la que has tenido acceso en el desarrollo de tu actividad en Great Packaging.

- Si tienes dudas sobre qué tipo de usos están autorizados en relación con la información confidencial, ponte en contacto con el propietario de dicha información.
- En caso detectar o tener sospechas de una fuga o robo de información, acceso indebido o cualquier otra incidencia relacionada, comunícalo al Departamento de Seguridad de la Información.

Privacidad y protección de datos personales

En Great Packaging tenemos el propósito de respetar la privacidad y proteger los datos personales, tanto de nuestros equipos como de clientes o de terceras personas, a los que podamos tener acceso en el desarrollo de nuestra actividad. Por ello, tenemos el compromiso de tratar los mismos de conformidad con la normativa aplicable y desarrollar normativa interna, así como realizar las acciones de formación y concienciación necesarias para acercar dichas obligaciones a la plantilla.

Asimismo, asumimos la responsabilidad de aplicar las medidas que garanticen la confidencialidad de los datos personales, de actuar con transparencia en su gestión y de ofrecer información sencilla sobre la finalidad para la que los usamos. Adicionalmente, nos comprometemos a establecer controles que acrediten el cumplimiento de la normativa aplicable y a gestionar de manera diligente los incidentes que puedan afectar a datos personales.

¿Qué son datos personales?

Toda información sobre una persona física que permita identificarla, directa o indirectamente como su nombre, email, teléfono, número de identificación personal como el pasaporte o documento similar, datos de tarjetas crédito o débito, dirección IP, imagen, datos de geolocalización o datos biométricos, entren otros.

Forma

Tenemos el compromiso de asegurar el cumplimiento de nuestras obligaciones financieras, fiscales, regulatorias y aquellas relacionadas con la difusión de información de la Compañía. Por ello, la gestión rigurosa de los registros internos de información y de sus mecanismos de control es fundamental para asegurar el cumplimiento de dichas obligaciones, cumplir con la normativa aplicable, así como para asegurar la veracidad, objetividad e integridad de la información que proveemos a nuestros grupos de interés.

Propiedad industrial e intelectual

La Compañía tiene un compromiso de respeto y protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena, incluyendo, entre otros, las patentes, marcas, nombres de dominio, diseños industriales, derechos de autor y otros derechos afines, derechos de extracción de bases de datos, indicaciones geográficas y derechos sobre conocimientos técnicos especializados. Además, asume un compromiso de respeto y puesta en valor de las creaciones culturales propias de los mercados en los que operamos.

- No reproduzcas los productos o creaciones de terceras personas y exige que nuestras empresas proveedoras garanticen la originalidad de las creaciones que ponen a disposición de la Compañía.
- No utilices ningún material/elemento de terceras personas, sin tener la constancia de que la Compañía dispone de los necesarios derechos o autorizaciones.
- No uses los derechos de la Compañía más allá de lo necesario para el desempeño de tus funciones y de los supuestos en que su uso este específicamente autorizado.
- Usa en nuestras actividades de marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos propios o debidamente autorizados.
- Recuerda que la propiedad intelectual e industrial fruto del desarrollo de nuestro trabajo en el Grupo es propiedad de la Compañía.

Comunicaciones públicas

Todas las comunicaciones públicas de la Compañía deben ser éticas y legales y reflejar debidamente las posiciones de Great Packaging. Por ello, sólo determinadas personas previamente autorizadas pueden actuar como portavoces del Grupo o de cualquiera de sus marcas y crear y/o administrar las cuentas y perfiles oficiales de la Compañía en redes sociales e internet.

Recuerda que únicamente las personas debidamente autorizadas pueden transmitir públicamente opiniones, informaciones o manifestaciones en nombre de la Compañía.

USO DE REDES SOCIALES

En Great Packaging respetamos la libertad de expresión de las personas como elemento esencial para su pleno desarrollo personal y profesional y, en consecuencia, el uso que se hace de las redes sociales como medio para relacionarse, compartir ideas, opiniones, gustos o preferencias. Nuestra condición de personas empleadas por el Grupo puede provocar que de la actividad en redes sociales se deriven consecuencias imprevistas e indeseadas. Por ello, cuando hagas uso de las redes sociales recuerda:

- Actúa conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, absteniéndote de realizar comentarios o llevar a cabo actuaciones que inciten o fomenten, directa o indirectamente, cualquier tipo de violencia, acoso y/o discriminación.
- Deja claro que las manifestaciones que realizas son a título exclusivamente personal y que no reflejan la posición oficial de la Compañía.

- Describe tu puesto de trabajo de forma veraz, honesta, clara, completa y adecuada a las funciones y responsabilidades que tienes asignadas en la Compañía.
- Nunca publiques en redes sociales información confidencial de la Compañía o de terceras personas, incluida aquella relacionada con datos personales a los que hayas tenido acceso en Great Packaging.

Uso y protección de bienes y sistemas corporativos

Great Packaging proporciona las herramientas, bienes, dispositivos, sistemas y los recursos necesarios para que sus equipos puedan desarrollar su trabajo de manera segura, eficiente, lícita y responsable. Esto implica el acceso y uso de los sistemas y redes de la Compañía que incluyen, entre otros, el correo electrónico, herramientas de comunicación y colaboración, repositorios corporativos, equipos informáticos, dispositivos móviles y las aplicaciones de software.

La Compañía podrá utilizar herramientas y software de monitorización del uso de recursos -incluido el correo electrónico o las herramientas de comunicación y colaboración- y dispositivos tecnológicos dispuestos por Great Packaging, únicamente con fines legalmente permitidos. La Compañía garantiza que las actividades de monitorización se llevarán a cabo de acuerdo con la normativa aplicable, siguiendo las pautas de privacidad y protección de datos y respetando los principios de información previa, proporcionalidad, justificación, necesidad e idoneidad.

/ Haz un uso responsable de los bienes de la Compañía y asegúrate de que no se pierdan, dañen, malgasten o desperdicien.

/ Recuerda que los recursos que la Compañía pone a tu disposición como persona empleada por Great Packaging deben utilizarse únicamente para fines lícitos relacionados con las tareas profesionales que llevas a cabo en tu trabajo y no debes utilizarlos con fines personales.

/ Conoce y respeta los términos legales o asimilados de los productos que instales o descargues. En cualquier caso, no utilices, instales ni descargues ningún software, programa, aplicación o contenido cuyo uso sea ilegal, ofensivo, o infrinja las políticas/ procedimientos de seguridad de la información y/o de protección de datos personales y privacidad de la Compañía.

/ Utiliza los sistemas y dispositivos del Grupo de acuerdo con la normativa interna en materia de seguridad de la información y evita accesos no autorizados o incidencias. En caso de pérdida o robo de equipos corporativos, o si detectas o sospechas de un acceso indebido o una incidencia relacionada con los sistemas de la Compañía, comunica esta circunstancia al Departamento de Recursos Humanos.