



Código ético de Compras de ILAS S.A

Cumplimiento normativo

- Todas las actividades desarrolladas en el ámbito del área de compras, así como las decisiones tomadas por el personal de compras de ILAS S.A deberán cumplir la legislación y normativa vigentes.
- Las actividades desarrolladas dentro del área de compras serán de total respeto hacia los Derechos Humanos, de acuerdo a las leyes internacionales.
- Todos los empleados del área de compras deberán adoptar un comportamiento ético y evitar cualquier conducta que pueda dañar la imagen de la empresa.
- Ningún empleado del departamento de compras colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley que pueda dañar la reputación de ILAS S.A o perjudicar la percepción de los mercados, proveedores y clientes.

Conflicto de intereses

- En el departamento de compras de ILAS S.A primarán en todo momento los intereses generales de la empresa frente a los intereses personales de los empleados.
- Ningún empleado realizará compras personales en nombre de la empresa a no ser con la autorización explícita de Dirección de Operaciones.
- Los empleados del área de compras deberán evitar cualquier situación que suponga un conflicto de intereses en la toma de decisiones de compra.
- No existirá relación de parentesco directo entre proveedores potenciales y el personal de compras, a no ser que excepcionalmente se apruebe por Dirección de Operaciones.

Relaciones con proveedores

- Todos los proveedores potenciales serán tratados en igualdad de condiciones y les será entregada la misma información y plazos para la elaboración de ofertas.
- La información de carácter confidencial proporcionada por los proveedores en respuesta a la solicitud de oferta no será compartida ni manipulada en beneficio de otros proveedores.

Entorno de trabajo

- Las relaciones interpersonales entre los empleados del área de compras de ILAS S.A se basarán en el respeto mutuo entre compañeros y para con los proveedores, clientes y resto de empleados de otras secciones de la empresa.

- Cualquier empleado del área de compras que considere que existe una falta a la dignidad de las personas en el entorno laboral, deberá comunicarlo a Dirección de Operaciones y/o Recursos Humanos, quienes, de acuerdo a lo estipulado en el convenio colectivo, tomarán las decisiones pertinentes.
- Todos los empleados del departamento de compras que ocupen el mismo puesto de trabajo, disfrutarán de igualdad de oportunidades, independientemente de su situación personal, género, raza, religión u orientación sexual. Los ascensos o cambios de rol estarán basados en la evaluación del desempeño de cada empleado.
- ILAS S.A se compromete a poner a disposición de sus empleados de compras las herramientas necesarias para contribuir a su formación, para que así sean capaces de aportar valor añadido a la compañía y para potenciar la mejora continua.
- En el departamento de compras ILAS S.A se fomentará el trabajo en equipo y la colaboración como forma de consecución de los objetivos generales y del área.

Confidencialidad

- Los datos de compras (precios, contratos, acuerdos, ofertas...) son confidenciales y no podrán ser compartidos ni distribuidos a otras secciones de la empresa ni a proveedores o clientes. Únicamente los empleados del área de compras y contabilidad tendrán acceso a ellos, salvo excepciones puntuales previamente aprobadas por el Director de Operaciones.
- Todos los activos (equipos informáticos, maquinaria...) y recursos (información, conocimiento...) de ILAS S.A deberán utilizarse de manera responsable por parte del personal de compras.

Política de aceptación de regalos

- Los empleados del área de compras de ILAS S.A no podrán ofrecer ni recibir ningún pago, regalo o beneficio que pudiese alterar las relaciones con sus proveedores.
- Los empleados del área de compras de ILAS S.A no podrán aceptar regalos que superen los 50 Euros, cantidad que será revisable periódicamente por Dirección de Operaciones. En el caso de recibir obsequios por valor superior a dicha cantidad, se pondrá en conocimiento de Dirección de Operaciones y los obsequios quedarán a disposición de la compañía.

Responsabilidades en relación al código ético

- Todos los empleados del área de compras de ILAS S.A deberán entender y cumplir el código ético, así como solicitar consejo o ayuda a sus superiores en caso de duda en algún punto.

- Todos los empleados del área de compras de ILAS S.A tendrán la obligación de informar a Dirección de Operaciones o Recursos Humanos si observan alguna vulneración de este código por parte de alguna de las partes implicadas en el proceso de compra.
- Todos los empleados del área de compras de ILAS S.A colaborarán con todas las auditorías internas que se pudiesen realizar.
- Aquellos empleados con personal a su cargo deberán liderar con el ejemplo, así como comprender todos los puntos del código ético y ser capaces de transmitirlos a sus subordinados si fuese necesario. Además, deberán velar porque se cumplan todos los puntos incluidos en este código.

La gestión del presente “Código Ético de Compras” corresponde al departamento de Procesos y Mejora Continua ILAS S.A, que deberá, por tanto, interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación, así como proceder a su revisión cuando sea necesario para actualizar su contenido.