

# Checkline Europe B.V.

## Código de conducta

La política de **Checkline Europe B.V.** es ofrecer su Código de Conducta, que sirve de guía para establecer y mantener una conducta profesional adecuada para todos los empleados (directivos, empleados, contratistas, estudiantes en prácticas, becarios y voluntarios). Esperamos que todos los empleados demuestren los más altos niveles de comportamiento ético e integridad empresarial en su conducta.

### **Los empleados deben :**

1. Cumplir todas las leyes y normativas aplicables en los países en los que operamos, incluidas las leyes y normativas internacionales pertinentes, como las relativas a sanciones comerciales, controles de exportación, requisitos de información, protección de datos y leyes antimonopolio.
2. Mantener una tolerancia cero ante cualquier forma de corrupción, extorsión o malversación.
3. Informar de cualquier conflicto de intereses en transacciones comerciales. También debe notificarse cualquier interés patrimonial o económico en una empresa propiedad de un funcionario público o representante de un partido político.
4. Asegúrese de que cualquier entretenimiento, hospitalidad o regalo de empresa sea de naturaleza razonable, tenga como único objetivo mantener buenas relaciones comerciales y no pretenda influir de ninguna manera en las decisiones sobre futuros negocios.
5. Utilice únicamente la información de la competencia obtenida de forma legítima y para fines legítimos de acuerdo con todas las leyes y normativas aplicables. En ningún momento se debe intentar divulgar información de la competencia que sea comercialmente sensible o confidencial y que no sea de dominio público.
6. Garantizar que todas las transacciones empresariales y comerciales se llevan a cabo con transparencia y se registran con precisión en libros y registros. No debe haber participación real o tentativa en el blanqueo de dinero ni implicación en el uso de información privilegiada.
7. Proteja siempre la información confidencial, los conocimientos técnicos y la propiedad intelectual. Toda la información proporcionada en el contexto de nuestra relación que no esté a disposición del público se considera confidencial y sólo puede utilizarse para los fines previstos y designados. Toda la información personal relativa a personas físicas debe tratarse con el máximo respeto a la protección de su privacidad y a todas las leyes y normativas pertinentes sobre privacidad.
8. Almacenar y suministrar productos y servicios que cumplan las especificaciones y los criterios de calidad y seguridad definidos en los documentos contractuales o de producto, a fin de garantizar que son seguros para el uso previsto.
9. Adoptar y respetar los derechos legales y contractuales de los empleados, ya sean fijos o temporales.
10. Recibir una remuneración total, incluidos salarios, horas extraordinarias, prestaciones y paga de vacaciones, que cumpla o supere las normas legales mínimas o las normas imperantes en el sector, la que sea más alta, y se apliquen y respeten las condiciones de remuneración establecidas en convenios colectivos legalmente vinculantes. No trabajar más de las horas normales y extraordinarias permitidas por la legislación del país en el que están empleados. Todas las horas extraordinarias realizadas por los empleados son voluntarias.

11. Tratar a todos los empleados con respeto y dignidad. Ningún empleado será objeto de acoso físico, sexual, psicológico o verbal, abuso u otras formas de intimidación. No habrá discriminación en el empleo, incluida la contratación, remuneración, promoción, disciplina, despido o jubilación. Se evitará toda discriminación por motivos de raza, edad, función, sexo, identidad de género, color, etnia, religión, país de origen, orientación sexual, estado civil, embarazo, dependencia, discapacidad, clase social, afiliación sindical u opinión política.
12. tengan más de 15 años o la edad mínima legal local para trabajar o la edad de escolarización obligatoria, si ésta es superior. Cuando se emplee a trabajadores jóvenes, éstos no deben realizar trabajos que sean mental, física, social o moralmente peligrosos o nocivos, o que interfieran con su escolarización privándoles de la oportunidad de asistir a la escuela.
13. Conozca sus condiciones de trabajo y tenga una copia de las mismas. El trabajo forzado, ya sea en forma de contrato de trabajo, servidumbre por deudas o cualquier otra forma, es inaceptable. Están prohibidas la coacción mental y física, la esclavitud y la trata de seres humanos.
14. Promover un lugar de trabajo sano y seguro que trate de prevenir los accidentes y lesiones que se produzcan en el transcurso del trabajo o en relación con el mismo, o como resultado de las actividades del empresario.
15. Trabajar en un entorno en el que se reconozcan y respeten los derechos legales de los trabajadores a la libertad de asociación y a la negociación colectiva. Los trabajadores no deben ser intimidados ni acosados en el ejercicio de su derecho legal a afiliarse o abstenerse de afiliarse a una organización.
16. Respetar los derechos a la propiedad y a la tierra de las personas, los pueblos indígenas y las comunidades locales. En todas las negociaciones relativas a su propiedad o tierras, incluido su uso y transferencia, respetar los principios de consentimiento libre, previo e informado, transparencia de los contratos y divulgación.

**Los empleados son libres de expresar sus preocupaciones, y los que se expresan**

**estar protegido contra las represalias**

