

Barcelona, 14 de diciembre de 2017

En las instalaciones de **EGM Laboratoris Color, S.A.** en adelante **EGM**, se reúnen las personas que a continuación se citan con el fin de constituir el Comité para el desarrollo y seguimiento de la Ética, Responsabilidad Social Corporativa y Medioambiental de **EGM**.

Este hecho supone un gran avance en Sostenibilidad, Derechos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa, por lo que en **EGM** apostamos por la integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en los procesos de prestación de servicios, cumpliendo las normativas legales vigentes, y que forman parte de la estrategia a fin de dotarlos de más competitividad y contribuyendo a la sostenibilidad de la empresa, del medio ambiente y de la sociedad.

- Sr. Enric Galve Montero - Presidente.
- Sra. Agda Galve Besalduch - Dirección General.
- Sra. Carol Avilés Castillo - Dirección de Personas.
- Sr. Frank Sánchez Pérez - Dirección de Producción - Impresión Digital
- Sr. Sergi Deltor Blanco - Calidad ISO - Interlocutor.

De todo lo cual damos fe y firmamos la presente acta en prueba de conformidad de los miembros del Comité para la Seguridad de la Información, en la fecha y lugar arriba indicados.

Sr. Enric Galve Montero

Sra. Agda Galve Besalduch

Sra. Carol Avilés Castillo

Sr. Frank Sánchez Pérez

Sr. Sergi Deltor Blanco

Presentación

La Dirección de **Laboratoris Color EGM, S.A.** en adelante **EGM**, establece como objetivo de este Código Ético y de Conducta ser marco de referencia para entender y poner en práctica los comportamientos y las expectativas que **EGM** deposita en cada uno de sus empleados en el trabajo diario.

Es preciso tomar conciencia de que en el día a día profesional algunas de las actividades pueden tener efectos en la imagen y reputación de **EGM**, por ello es importante contar con criterios éticos tanto de lo que se hace como en la manera en la de llevarlo a cabo.

Este compromiso alcanza a todos los empleados, y con mayor motivo a la Dirección y miembros del Consejo de Administración, quienes deben ser los primeros en interiorizar este Código y aplicarlo en todas las decisiones, liderando de esta manera con el ejemplo. De igual manera el mantenimiento de altos estándares éticos deberá ser una aspiración en la relación con terceros, como socios, clientes, proveedores y empresas colaboradoras. La aplicación de este Código contribuirá a reforzar las relaciones de confianza con las partes interesadas y la sociedad en su conjunto. Por ello debe ser leído detenidamente y aplicado con el ánimo de contribuir al proyecto común y a que **EGM** sea una empresa de referencia en Comportamiento Ético.

Contenido

Objetivo y ámbito de aplicación	3
Principios Generales.....	3
Pautas de Conducta	4
1.1.- Relación con y entre empleados.....	4
1.1.1.- Principio de igualdad y no discriminación.....	4
1.1.2.- Trato respetuoso.....	4
1.1.3.- Abolición del trabajo infantil.....	4
1.1.4.- Igualdad de oportunidades	4
1.1.5.- Seguridad y salud en el trabajo.....	4
1.1.6.- Respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los empleados.....	5
1.1.7.- Libertad de asociación	5
1.1.8.- Salario y jornada laboral	5
1.2.- Cumplimiento de legalidad y buenas prácticas empresariales.....	6
1.2.1.- Estándares Contables e Informes	6
1.2.2.- Conflictos de Intereses.....	6
1.2.3.- Competencia Leal.....	6
1.2.4.- Sobornos y Corrupción.....	6
1.2.5.- Protección de los Datos.....	6
1.2.6.- Protección de la propiedad intelectual e industrial.....	7
1.3.- Compromiso Social y medioambiental.	7
1.3.1.- Comunidad	7
1.3.2.- Medioambiente.....	7
2.- Cumplimiento del Código	7
2.1.- Comité de Ética.....	7
2.2.- Difusión y Formación	8
2.3.- Procedimiento de cumplimiento	9
2.3.1.- Tramitación de las denuncias.....	9
2.3.2.- Garantías del procedimiento.	9
2.4.- Consecuencias externas.....	10

Objetivo y ámbito de aplicación

El objetivo de este Código Ético y de Conducta es establecer el marco de referencia para entender y poner en práctica las expectativas Éticas y de Conducta de **EGM**.

Este Código Ético y de Conducta (al que, en lo sucesivo, nos referiremos como “el Código”) tiene la finalidad de proporcionar a todos los empleados las directrices para una conducta adecuada respecto a los compañeros y superiores, así como en su trato con clientes y con el público en general. El objetivo es fomentar la integridad de los empleados y, por lo tanto, de la empresa.

El Código puede implicar también a proveedores y otros grupos de interés con los que la organización interactúa en el ejercicio de su actividad.

Principios Generales

El Código se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre **EGM** y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

- Todas las operaciones de **EGM** se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de **EGM** se ajustará al espíritu y a la letra de este Código Ético y de Conducta.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con **EGM**, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de **EGM** se realizarán de la manera más respetuosa con el medio ambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

Pautas de Conducta

1.1.- Relación con y entre empleados

La relación de EGM con sus empleados y la de estos entre sí se basará en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

1.1.1.- Principio de igualdad y no discriminación.

EGM asume la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación por razón de raza, género, edad, credo, orientación sexual, estado civil, capacidad diferenciada, condición social, orientación política, nacionalidad o cualquier otra circunstancia.

1.1.2.- Trato respetuoso

EGM asume la responsabilidad de asegurar un trato basado en el respeto. Todo trabajador ha de ser tratado de forma justa y con respeto por parte de sus superiores, subordinados y compañeros. Se prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico, económico o verbal a los empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

1.1.3.- Abolición del trabajo infantil.

EGM no recurrirá al trabajo infantil ni incorporará a su actividad empresarial ningún producto o servicio procedente del mismo y velará por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en relación con el trabajo de menores de edad. **EGM** exige a todos sus empleados y proveedores la observancia estricta de este principio.

1.1.4.- Igualdad de oportunidades

Todos los empleados disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional. **EGM** se compromete a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito. Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo. Asimismo, **EGM** se compromete a mantener una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados.

1.1.5.- Seguridad y salud en el trabajo

EGM proveerá a sus empleados de un entorno seguro, saludable y estable, respetará escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales.

Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad con el fin de protegerse a sí mismos y a otros empleados o terceros. Asimismo, deberán hacer un uso de los elementos de protección, evitarán actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

1.1.6.- Respeto a la intimidad y confidencialidad de la información de los empleados.

EGM se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus negocios cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. **EGM** tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que disponga y para garantizarla, según la legalidad vigente, en caso de que esto sea necesario por razones de negocio. Los empleados que, en el desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

1.1.7.- Libertad de asociación

Los trabajadores tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

1.1.8.- Salario y jornada laboral

El salario que reciben los empleados es acorde con la función desempeñada. La Empresa promueve el equilibrio externo e interno de la retribución salarial. La jornada laboral y las horas extraordinarias no excederán el límite legal.

1.2.- Cumplimiento de legalidad y buenas prácticas empresariales

1.2.1.- Estándares Contables e Informes

EGM ratifica la autenticidad y precisión de la información presentada en los asientos contables que se usarán para tomar las decisiones adecuadas. Es de máxima importancia que esta información sea tratada con absoluta seguridad y confidencialidad, así como que los datos financieros estén protegidos. Todas las transacciones del negocio deben estar reflejadas con absoluta precisión en las cuentas contables de acuerdo a los procedimientos de contabilidad comúnmente aceptados y a los estándares de auditoría.

1.2.2.- Conflictos de Intereses

Requerimos de nuestros Directivos, Mandos Intermedios y Empleados que mantengan los más altos estándares éticos cuando deban manejar conflictos de intereses. Deberán evitar cualquier relación con personas o empresas con quienes nosotros realicemos negocios (“Socios de negocio”) que puedan generar conflictos de intereses; en el caso de que existan, los empleados deben hacer saber este hecho a su superior. Dichas relaciones incluyen especialmente aquellas con miembros de la misma familia y cónyuges, asociados o inversores y poseedores de acciones de la compañía.

1.2.3.- Competencia Leal

Estamos comprometidos con la libertad de empresa y el juego limpio. Los negocios de la compañía deben ser dirigidos basándose exclusivamente en las bases del mérito y respeto a las reglas de la competencia. Contrataremos a los proveedores, agentes y otros intermediarios basándonos exclusivamente en una evaluación honesta y objetiva. Estamos legalmente obligados a tomar las decisiones del negocio de modo que beneficien y aseguren la sostenibilidad a la compañía de la mejor manera posible, independientemente de cualquier acuerdo o entendimiento con un competidor. Como resultado, la compañía y sus empleados deben evitar cualquier conducta que viole o pueda parecer que viola las leyes antimonopolio.

1.2.4.- Sobornos y Corrupción

Confiamos en que la excelencia de nuestros servicios es la clave de nuestro éxito. Por lo tanto, negociaremos con nuestros clientes, proveedores de manera franca y sincera y de acuerdo con los estándares internacionales regulados en las leyes locales anticorrupción y sobornos.

Esto incluye cualquier transacción que pueda parecer que haya sido realizada para otorgar concesiones o beneficios.

1.2.5.- Protección de los Datos

Nuestros empleados no difundirán información privada de la compañía al público en general. Esta información incluye datos técnicos, financieros, operativos, información relativa a los clientes, memorándums u otra información relativa a los negocios de la compañía, sus actividades operativas o planes de futuro. Los empleados respetarán las leyes y las regulaciones de la compañía respecto a la protección de datos personales, lo que requerirá que los empleados sean protegidos legalmente de acuerdo con la ley como personas individuales, incluyendo a empleados, accionistas y clientes.

1.2.6.- Protección de la propiedad intelectual e industrial

EGM está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados. El personal de **EGM** tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias. La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de **EGM**, será propiedad de la compañía. Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por la Dirección y/o propietario.

1.3.- Compromiso Social y medioambiental.

1.3.1.- Comunidad

EGM se compromete a una actuación socialmente responsable, en cumplimiento de las leyes, asume la responsabilidad de respetar la diversidad cultural y las costumbres y principios vigentes entre las personas y comunidades afectadas por sus actividades.

Así como a la contribución en acciones sociales que puedan beneficiar a la comunidad.

1.3.2.- Medioambiente

EGM se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable, así como a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

2.- Cumplimiento del Código

2.1.- Comité de Ética

La vigilancia y garantía del cumplimiento de dicho código recaerá en manos del Comité de Sostenibilidad de **EGM**, formado por:

- Sr. Enric Galve Montero - Presidente.
- Sra. Agda Galve Besalduch - Dirección General.
- Sra. Carol Avilés Castillo - Dirección de Personas.
- Sr. Frank Sánchez Pérez - Dirección de Producción – Impresión Digital
- Sr. Sergi Deltor Blanco - Sistemas de Gestión Integrados - Interlocutor.

El Comité podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de **EGM**, cliente, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

El Comité de Sostenibilidad depende del Consejo de Administración y tiene en relación al presente Código Ético y de Conducta las siguientes funciones básicas:

- a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de **EGM**
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- e) La propuesta al Consejo de Administración de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, la realización de un informe anual en el que se analice su aplicación.
- f) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones como garante del Código Ético y de Conducta, el Comité de Sostenibilidad garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código. Las decisiones de dicho Comité tendrán carácter vinculante para **EGM** y para el empleado.

2.2.- Difusión y Formación

El Código se hará llegar a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de **EGM** (www.egm.es) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

2.3.- Procedimiento de cumplimiento

2.3.1.- Tramitación de las denuncias

Las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios

Correo ordinario a la dirección: Prats de Molló, 20 08021 Barcelona

Correo electrónico a la dirección: codigoetico@egm.es

Las denuncias se realizarán de manera personalizada. La identificación de la persona denunciante y la mayor información que éste pueda aportar permitirá al Comité una mejor y más exhaustiva investigación y posibilidad de respuesta.

En casos ordinarios, la denuncia debe tener los siguientes elementos:

- 1.- Identificación de la persona o colectivo denunciado.
- 2.- Apartado del Código objeto de la denuncia
- 3.- Argumentos y/o pruebas que soporten la denuncia.

El Comité responderá al escrito o email confirmando la recepción de la denuncia.

El Comité analizará las pruebas presentadas y podrá solicitar información adicional con el fin de poder emitir un dictamen al respecto y recomendando, según el caso, la adopción de medidas disciplinarias.

La vulneración o incumplimiento del Código que constituya una falta de carácter laboral se sancionará con arreglo a la normativa vigente en dicho ámbito, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.

Finalizado el proceso, el denunciante recibirá una síntesis del trámite con la correspondiente resolución.

2.3.2.- Garantías del procedimiento.

El presente Código garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, quedando prohibida la difusión de información que directa o indirectamente permita deducir quién es la persona que ha iniciado el trámite de denuncia.

La existencia de una denuncia o la consideración de la misma para la apertura de un proceso no supone la aceptación o validación de los hechos en cuestión. Por ello la investigación que realice el Comité se hará con la discreción y respeto debidos.

2.4.- Consecuencias externas

EGM se compromete a efectuar, cuando corresponda, denuncias civiles o penales de acuerdo con el marco jurídico.

Sin perjuicio de las actuaciones internas, se dará traslado, a través de los canales pertinentes a las autoridades competentes si fuere el caso, sobre todo en los siguientes ámbitos:

- 1.- Acciones relativas a la trata de seres humanos, a la explotación o corrupción de menores o personas vulnerables, o contra los derechos de los migrantes o de los trabajadores.
- 2.- Hechos referidos a la corrupción pública o privada, al tráfico de influencias, a la financiación de actividades ilícitas.
- 3.- Actos de revelación de secretos, de falsificaciones o estafas, o insolvencias fraudulentas.
- 4.- Sucesos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Barcelona, 21 de diciembre de 2017

Dirección General

Presentación

La Dirección de **Laboratoris Color EGM, S.A.** en adelante **EGM**, consciente de que la actividad que desarrollan los proveedores, como organizaciones independientes, que intervienen activamente en su cadena de valor, promoverá e incentivará entre ellos el conocimiento de su “Código ético y de conducta” (disponible en www.egm.es) y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

La presente normativa, está orientada a un beneficio mutuo. **EGM** considera que sus proveedores deben mantener las pautas mínimas de ética y conducta que a continuación se indican.

1.- Legislación vigente

El proveedor de **EGM** debe cumplir con la legislación aplicable de los países en los que opera, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de **EGM** y producir consecuencias adversas para la compañía o su entorno.

2.- Derechos Humanos

El proveedor de **EGM** debe respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos y enunciados en la “Carta Internacional de los Derechos Humanos” y los principios relativos a los derechos incluidos en los ocho Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos por parte del proveedor exige evitar que sus propias actividades provoquen o contribuyan a provocar consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hagan frente a esas mismas.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos implica para el proveedor:

- Mantener con sus empleados unas prácticas laborales coherentes con la normativa internacional anteriormente descrita.
- Eliminar todas las formas de trabajo forzoso.
- Erradicar el uso de trabajo infantil.
- Facilitar la libertad de asociación y la negociación colectiva de sus empleados.
- Tratar a todos sus empleados con dignidad y respeto, absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad o discapacidad.
- Asegurar que las condiciones y el entorno de trabajo son coherentes con las normas laborales internacionales aplicables, y que promueven y mantienen el más alto grado de bienestar físico, mental y social de sus empleados.

3.- Comportamiento ético y medidas contra el soborno y la corrupción

El proveedor debe mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus propios proveedores y empresas con las que tengan relación contractual. Deberá actuar con honradez e integridad en todos sus contactos y relaciones comerciales con entidades públicas o privadas en cualquier país en el que operen.

El proveedor deberá establecer mecanismos que le permitan luchar contra toda forma de corrupción y soborno en el desarrollo de sus actividades.

NORMATIVA ÉTICA Y DE CONDUCTA DE PROVEEDORES

4.- Seguridad y Medio Ambiente.

Desarrollar sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos, conforme a la legislación vigente y se alcance el nivel de seguridad adecuado en sus instalaciones, productos y servicios, prestando especial atención a la protección de sus empleados, contratistas, clientes y entorno local. En particular, cuando las mismas se desarrollen en instalaciones de EGM, el proveedor deberá conocer y hacer cumplir a sus empleados y subcontratistas, la totalidad de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de **EGM** que les sean de aplicación.

5.- Confidencialidad.

El proveedor debe respetar los principios de confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia de su relación con **EGM** en el desempeño de su actividad profesional.

Responsabilidad de los proveedores

El proveedor de **EGM** se compromete a:

- Respetar este código, mientras mantengan su condición de proveedor.
- Participar en las actividades de verificación del presente código que pueda establecer **EGM**.
- Implantar las acciones correctivas, en caso de que sea necesario, como resultado de alguna actividad de verificación que haya llevado a cabo **EGM** en su organización.
- Comunicar a **EGM** cualquier información que consideren relevante con relación a los requerimientos establecidos en el presente código.

Vulneración e incumplimientos del presente código

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente código puede tener diferentes consecuencias en la relación contractual con **EGM**.

En función de la gravedad del incumplimiento, éstas pueden ir desde un mero apercibimiento, pudiendo llegar hasta su descalificación como proveedor de **EGM** sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

EGM pone a disposición de sus proveedores un canal a través del cual podrá comunicar hechos que puedan ser considerados vulneraciones o incumplimientos de este código o del propio "Código ético y de conducta" de **EGM**: codigoetico@egm.es

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE SOSTENIBILIDAD PARA PROVEEDORES

Ref.:
**EGM_FOR_CESP.01.DO
CX**

Fecha: 21/12/2017

Pag. 1 de 2

A. PERSONA QUE RESPONDE AL CUESTIONARIO

Nombre	
Apellidos	
Cargo	
Teléfono	
Email	

B. EMPRESA

Nombre Comercial	
Razón Social	
Descripción de la Actividad de la Empresa	

C. MEDIOAMBIENTE

¿Dispone de certificaciones ambientales? Detallar Norma(s), Entidad(es), y Fecha(s) de Certificación.	¿Dispone de certificaciones ambientales? Detallar Norma(s), Entidad(es), y Fecha(s) de Certificación.
¿Tiene abierto expediente por incumplimiento de normativa medioambiental? (si es así, describir)	¿Tiene abierto expediente por incumplimiento de normativa medioambiental? (si es así, describir)

D. PERSONAL

	¿Cuenta con algún distintivo o reconocimiento en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres?
	¿Cumple lo establecido en la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en lo relativo a la reserva de puestos para personas con discapacidad?

E. RESPONSABILIDAD SOCIAL

1. Responsabilidad Social:		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Dispone su empresa de una política de responsabilidad social y/o código de conducta? 	SI	NO
(Indicar dónde está publicada o adjuntar documento con la política):		
<ul style="list-style-type: none"> ¿Dispone de una Declaración de respeto en la protección de los derechos humanos reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos? 	SI	NO
2. Seguridad y Salud en el trabajo:		
<ul style="list-style-type: none"> La empresa realiza evaluaciones de riesgo y cumple con la legislación vigente en este ámbito. 	SI	NO
3. Discriminación:		
<ul style="list-style-type: none"> La empresa garantiza que todos sus trabajadores son tratados por igual sin discriminación de ningún tipo. 	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> La empresa garantiza que se respetan los derechos laborales de todos los trabajadores y el cumplimiento de la legislación vigente / convenio colectivo. 	SI	NO
4. No corrupción:		
<ul style="list-style-type: none"> La empresa rechaza la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno. 	SI	NO
5. ¿Dispone su empresa de una política de compras y/o prácticas de homologación de proveedores que incluya aspectos		
	- Si	
	- Si, pero no incluye aspectos relacionados con el ámbito de responsabilidad social	
	- No	
6. Elabora Informe anual de Responsabilidad Social		
	- Si	(Indicar dirección web o adjuntar informe)
	- No	

Fecha y Firma del Gerente/sello

La Política General de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) de **Laboratoris Color EGM, S.A.** en adelante **EGM**, se constituye como el marco de referencia para dar respuesta a los compromisos de **EGM** en los siguientes ámbitos:

- 1.-** La gestión responsable. El cumplimiento con las mejores prácticas de Gobierno y el establecimiento de un marco de actuación basado en la ética, la transparencia y la gestión eficiente.
- 2.-** El compromiso con las personas y los colectivos con los que se relaciona. La generación de empleo, los acuerdos con proveedores.
- 3.-** El cuidado del medio ambiente. **EGM** innova en su trabajo para reducir el consumo energético, disminuir la huella ambiental de sus actividades y gestionar adecuadamente sus emisiones, consumos y residuos.
- 4.-** EGM apuesta por el respeto y la sostenibilidad del entorno a través de una gestión eficiente de los recursos y la generación de riqueza en la comunidad.

El objetivo de la Responsabilidad Social Corporativa de **EGM** es conseguir un desarrollo sostenible de la Compañía, entendido éste como un crecimiento equilibrado en las dimensiones económica, social y medioambiental, integrando sus grupos de interés, y contribuyendo de esta manera a la creación de valor para la Sociedad.

En esta línea, los Principios de Actuación de **EGM** son:

1.- Negocio Responsable:

- Favorecer la consecución de objetivos estratégicos mediante prácticas responsables.
- Impulsar la innovación en la oferta y los procesos de la Compañía
- Promover integración de criterios sociales y medioambientales en la toma de decisiones de la Compañía.
- Asegurar la seguridad de la información en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad tal y como se especifica en el Código Ético y de Conducta.

2.- Ética y Cumplimiento

- Cumplir con la legislación vigente en todo momento, así como cumplir con los compromisos relacionados con la RSC suscritos por la Compañía
- Cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

3.- Buen Gobierno

- Promover la implantación de las mejores prácticas de Gobierno dando prioridad a la transparencia, la gestión de riesgos y la gestión ética de la compañía.

4.- Transparencia

- Difundir información financiera y no financiera relevante y veraz sobre el desempeño en las actividades de la compañía tal y como se especifica en el Código Ético y de Conducta.
- Mantener una comunicación responsable, fluida y bidireccional con los principales grupos de interés; profesionales, clientes, proveedores y partners, instituciones y Sociedad.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

5.- Compromiso con el talento

- Apoyar la formación y el desarrollo profesional de todos los empleados de la Compañía.
- Promover la diversidad y la igualdad de oportunidades, facilitando la conciliación.
- Promover la seguridad y la salud de todos los profesionales que integran la compañía.

6.- Compromiso con el medioambiente

- Contribuir a una mejor gestión de los recursos ambientales y a la lucha contra el cambio climático.
- Promover la eficiencia energética en las instalaciones de la compañía.
- Sensibilizar a los empleados

7.- Compromiso con la sociedad

- Actuar de manera socialmente responsable, con cumplimiento de las leyes, asumiendo la responsabilidad de respetar la diversidad cultural y las costumbres y principios vigentes entre las personas afectadas por sus actividades.

Para **EGM** la Responsabilidad Social Corporativa debe estar integrada en toda la organización y en línea con su actividad y objetivos.

El Comité de Sostenibilidad de **EGM** se encargará de la revisión de las políticas, reglas, procedimientos y prácticas de **EGM** en esta materia y trasladar las pertinentes propuestas al Consejo de Administración que es el último responsable de aprobarlas y supervisar su aplicación.

Se establecerá un Plan de RSC de **EGM** que será revisado periódicamente y del cual se reportarán los resultados a través del Informe Anual de Responsabilidad Corporativa. Dicho informe será aprobado por el Consejo de Administración.

Canales de comunicación, participación y diálogo:

- Entre los canales externos se encuentra:
 - Página web corporativa: www.egm.es.
- A nivel interno:
 - Intranet corporativa.
 - Comunicados a empleados.
 - Formación.

Barcelona, 14 de diciembre de 2017

Dirección General

La Dirección de **Laboratoris Color EGM, S.A.** en adelante **EGM**, consciente de que la actividad que desarrolla puede ocasionar daños a la seguridad y salud de los trabajadores y a la de terceras personas que puedan permanecer en las instalaciones, ha determinado el desarrollo de un sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales integrado en su actividad, conforme a los siguientes principios:

- La actividad preventiva, se orientará a evitar los riesgos y a evaluar aquellos que no se hayan podido eliminar.
- La determinación de las medidas preventivas se efectuará intentando actuar sobre el origen de los riesgos y en su caso, anteponiendo la protección colectiva a la individual y considerará los riesgos adicionales que pudiera implicar, y sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a los que se pretenden controlar y no existan alternativas más seguras.
- La elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, se efectuarán con miras en particular a atenuar el trabajo, monótono y repetitivo y a reducir sus efectos en la salud de los trabajadores.
- La planificación de la prevención buscará un conjunto coherente que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente, podrán acceder a una zona con riesgo grave y específico.
- Antes de encomendar a un trabajador una tarea se considerará su capacidad profesional en materia de seguridad y salud para poder desarrollarla.
- Al evaluar la peligrosidad de los procesos deberá analizarse las consecuencias que podrían ocasionar las posibles distracciones o imprudencias no temerarias que pudieran cometer los trabajadores al efectuarlas.
- Los trabajadores tienen derecho a participar activamente en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, para lo que dispondrán de los cauces representativos establecidos en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Considerar la Seguridad Vial como una prioridad en la empresa.
- Para ello nos comprometemos tanto al cumplimiento de la legislación aplicable, tanto a la prevención de daños y al deterioro de la salud, como a la mejora continua de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Estos principios, que serán divulgados a toda la organización servirán de guía para la determinación de los objetivos que, con carácter anual, se establecerán conforme a criterios de mejora continua, para asegurar que se cumpla la política de la **EGM**, gracias al esfuerzo y colaboración de todos los trabajadores y mandos y apoyo a su equipo directivo.

En relación con los objetivos anuales del sistema de gestión de la prevención necesarios para alcanzar los principios recogidos en la política preventiva de la entidad, la empresa deberá fijarse anualmente unos objetivos claros de mejora de la situación existente con el fin de llegar a niveles óptimos de gestión de la prevención. Su determinación deberá definirse para los siguientes indicadores del sistema de prevención.

Objetivo de reducción de la siniestralidad

Reducir el número de accidentes con el objetivo de llegar a 0 (cero) accidentes de trabajo.

Objetivos de mejora de los niveles de riesgo

Cada vez que se efectúe una evaluación de riesgos, o se revise la misma, se realiza una valoración de la eficacia de la gestión preventiva, analizándose la conveniencia de implantar acciones preventivas que quedarán documentadas en el documento Planificación de la Prevención, se define como objetivo de empresa implantar dicho documento, planificando en el tiempo la ejecución de las medidas propuestas.

Barcelona, 21 de diciembre de 2017

Dirección General