ALANI®

"L´Art del Paper Tissú"

¡NOS IMPORTAS!

...

CODIGO DE CONDUCTA

CONTENIDO

01. INTRODUCCION

1. JUSTIFICACION

2. NUESTRA FILOSOFIA

3. PAUTAS BASICAS DE COMPORTAMIENTO

05. POLITICAS QUE GARANTIZAN
EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA.

07. NEGOCIOS DE FORMA ETICA

13. CUIDAR A LAS PERSONAS

17. BUZON ANONIMO

18. POLITICA MEDIOAMBIENTAL

19. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

ALANI®

"L´Art del Paper Tissú"

INTRODUCCION Y JUSTIFICACION

INTRODUCCION

Un Código de Ética es un elemento fundamental, responsable de guiar y orientar el comportamiento de las personas en la empresa. Este código se debe convertir en una guía para los empleados, la cual facilite el desarrollo de sus relaciones interpersonales dentro del marco del respeto, tolerancia y la convivencia. Es ahí donde radica la responsabilidad de cada uno de los empleados de conocer, interiorizar, divulgar, observar y hacer cumplir este código, así también como de someterse a las consecuencias de su trasgresión.

JUSTIFICACION

La gerencia de Alani, además del cumplimiento de las normas que guían el trabajo diario y buscando orientar la conducta de sus empleados hacia la excelencia, ha diseñado un Código de Ética a través del cual se establecen unos parámetros de comportamiento para todos los empleados de la empresa, independiente de su modalidad de contratación; facilitando así el desarrollo de las relaciones interpersonales dentro de los marcos del respeto, tolerancia y convivencia tanto con sus compañeros de trabajo como con los usuarios y sus familias.

ALANI®

"L'Art del Paper Tissú"

NUESTRA FILOSOFIA

NUESTRA FILOSOFIA

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

• Respeto a la dignidad humana: Todo ser humano debe ser valorado con principios éticos y teniendo en cuenta sus valores, deberes y derechos universales irrenunciables. Integralidad: Implica tener en cuenta los diferentes factores que interactúan de orden social, económico, cultural, biológico etc., en el proceso salud enfermedad. Eficiencia: Lograr los objetivos planteados con los menores costos posibles sin deterioro de los servicios.
• Calidad: Lograr la mayor y mejor satisfacción de los usuarios.
• Equidad: Con igualdad de derechos y de deberes atender los usuarios sin distingo de clase, credo y raza.

VALORES RECTORES:

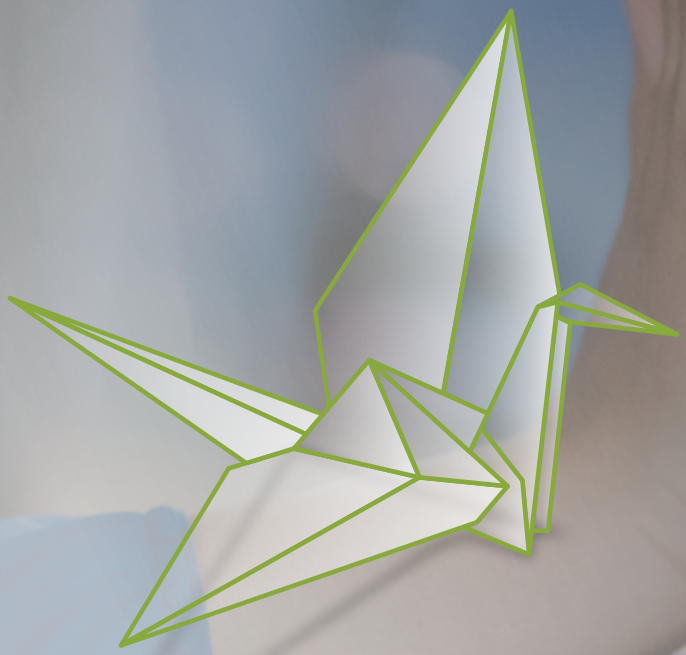
• **Tolerancia**: Respetar al otro y entenderlo como es.
• **Respeto**: Reconocer al otro con dignidad, aceptar las diferencias de pensamiento.
• **Honestidad:** Actuar con transparencia en cada una de las actividades que realizamos.
• **Servicio:** Disfrutar lo que le brindamos al otro.
• **Responsabilidad:** Asumir de manera oportuna nuestras actividades realizándolas de manera eficiente y eficaz.
• **Compromiso**: Cumplir con nuestras obligaciones.

PRINCIPIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO:

1. Los usuarios y su familia son nuestra razón de ser, por esto nos comprometemos a suministrar una atención con calidad.
2. Todo comportamiento de quienes conformamos la empresa debe estar acorde con los principios y valores de la institución.
3. Cada uno de nosotros debe tener sentido de pertenencia, compromiso y lealtad con la empresa.
4. Debemos expresar con responsabilidad y cordialidad lo que consideremos que va en contra de los principios y valores de la empresa.
5. Debemos dar lo mejor de cada uno en las actividades que desempeñamos diariamente.
6. Debemos ser coherentes y transparentes en todas nuestras acciones, así como estar dispuestos a colaborar, compartir y reconocer los logros de quienes lo merezcan.
7. Todas nuestras relaciones interpersonales están enmarcadas en la filosofía del buen trato.

ALANI®

"L'Art del Paper Tissú"



PAUTAS BASICAS DE COMPORTAMIENTO

PAUTAS BASICAS DE COMPORTAMIENTO

Con los compañeros de trabajo:

- En cualquier tipo de interacción que tengamos con otra persona se debe mantener el respeto por encima de todo.
- Debemos reconocer las cualidades y méritos de los otros.
- Todas las relaciones deben estar enmarcadas en un ambiente de dialogo y armonía con nuestros compañeros de trabajo.
- Cuide y utilice de manera racional los bienes y recursos de la institución. • Conozca y apropie las políticas institucionales.
- Fortalezca el trabajo en equipo como recurso para la solución de conflictos.
- Promueva espacios permanentes de dialogo y comunicación.
- Utilice adecuadamente los conductos regulares de autoridad de la institución.
- Centre sus relaciones afectivas a las normas de conducta social, evite los excesos de confianza.
- En los eventos sociales, recreativos y culturales de la empresa adopte un comportamiento social aceptable.
- La conducta social debe ser testimonio de su vida personal, rectitud e integridad.
- Las irregularidades que deban informarse a los superiores, siempre cursarán mediante comunicación escrita.

Con los Clientes:

- Se deben dar a conocer de manera clara a los clientes sus derechos y deberes, así también como garantizarles su respeto y cumplimiento.
- Suministre al cliente una información clara, oportuna y confiable.
- Póngase en el lugar del cliente y trátelo como usted quisiera que lo trataran.
- Mantenga una actitud positiva y de respeto cuando escuche a los clientes. Bajo ninguna circunstancia, entre en conflicto con los clientes, aún si ellos están molestos, escúchelos y dialogue sin levantar la voz.
- Recuerde que una parte muy importante de su autocontrol es el manejo de sus emociones.
- Sea prudente con la información y la privacidad del cliente.

PAUTAS BASICAS DE COMPORTAMIENTO

Con los proveedores de bienes, servicios y suministros y agentes comerciales:

- No acepte ningún soborno. Este concepto incluye obsequios, invitaciones o cualquier tipo de dádivas que puedan comprometer su independencia.
- Evite colocarse en situaciones que generen conflicto entre sus intereses y los de empresa.
- Exija a sus proveedores la entrega oportuna y con calidad de suministros e insumos que garanticen la adecuada actividad comercial.
- La contratación de los proveedores debe ajustarse a las normas y no a intereses personales y/o políticos.
- Conserve con los proveedores una relación cordial y respetuosa, nunca caiga en la intimidación ni en excesos de confianza para con ellos. Recuerde que se trata de una relación comercial de largo plazo.

Con otras empresas del rubro:

- Actué hasta los límites del nivel de su competencia y hasta donde sus técnicas lo permitan.
- Mantenga buenas relaciones con otras empresas del sector.
- Absténgase de hacer comentarios negativos de su institución o de sus compañeros frente al personal de otras entidades.

ALANI®

"L´Art del Paper Tissú"

POLITICAS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO

POLITICAS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA

- Las instancias formales para dirimir todo conflicto ético que se presente entre los empleados de la institución, los empleados y los usuarios o entre los mismos usuarios serán a nivel directivo y en los espacios que este nivel determine.
- La reglamentación del Código de Ética y el respeto del mismo por los empleados y directivos de la institución es un instrumento fundamental para evitar o resolver conflictos en situaciones particulares.
- Ante una infracción a los principios de este código cualquier empleado de la empresa debe intentar persuadir a su compañero de trabajo con el fin de que analice y modifique su conducta contraria a la ética. Si esta gestión personal enfrenta un rechazo o se conoce la reiteración de la falta, es deber de los compañeros de trabajo informar al superior correspondiente con el fin de que este ejecute las acciones pertinentes lo que llevara a corregir los errores cometidos a través de sanciones diversas, las cuales pueden cumplir desde un papel educativo, y pueden llegar, en casos graves, a la expulsión según lo determinado en el reglamento interno de trabajo y código único disciplinario. En la Empresa se tendrá diferentes niveles los cuales procurarán y velarán por el cumplimiento este código.

Estos niveles serán:

1- **Autocontrol:** Cada empleado es responsable por el cumplimiento de los principios y conceptos contenidos en este código.

2- **Compañeros de trabajo o usuarios:** Oriente a sus compañeros de manera cordial y respetuosa cuando considere que están incurriendo en faltas al cumplimiento de este código, y esté dispuesto a aceptar las sugerencias que le hagan.

3- **Sus superiores:** Cuando las faltas se consideren graves o gravísimas, o se presenten en forma reiterada, gerencia procederá con las investigaciones y sanciones a que sean pertinentes.

POLITICAS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA

Para los empleados: La verificación de su comportamiento se realizará a través de observación directa de sus actos por los usuarios, compañeros de trabajo y personas externas y reclamaciones que afecten cualquier aspecto incluido en el Código de Ética.

Los mecanismos de respuesta en caso de que se presenten comportamientos abusivos y agresivos serán las sanciones oportunas en cada caso particular dependiendo de la gravedad del asunto.

Para los clientes:
La verificación de su comportamiento se realizará a través la observación directa de sus actos por los empleados, y comunicación de dichos a sus superiores en caso que se presente algún tipo de agresión.

Los mecanismos de respuesta en caso de que se presenten comportamientos abusivos y agresivos ya sean de un cliente externo contra un empleado interno o contra otro externo serán manejados con educación a los usuarios y en caso de que las situaciones lo ameriten serán llevados hasta instancias superiores como la ley.

ALANI®

"L'Art del Paper Tissú"

NEGOCIOS DE FORMA ETICA

NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA

Soborno y corrupción

El soborno, como cualquier otra forma de corrupción, es nocivo e ilegal, y no debemos realizarlo en forma alguna. Soborno significa dar, ofrecer, recibir o solicitar un pago corrupto o inadecuado o una ventaja a cambio de algo.

Ejemplos de situaciones en las cuales puede surgir la presión de pagar un soborno:

- Ganar o conservar un contrato
- Conseguir un certificado o permiso
- Asegurar el pago de una factura
- Evitar una multa o sanción
- Despachar mercancías en la aduana
- Obtener una ventaja sobre un competidor

Un soborno puede consistir en la entrega de dinero, regalos, acceso a ocio, servicios, contrataciones, donaciones de beneficencia, contribuciones políticas, trato preferencial o alguna otra ventaja. Realizar pequeños pagos extra a personas por la ejecución de trámites administrativos u oficiales rutinarios (también conocidos como pagos de "facilitación") son una forma de soborno y, por lo tanto, están igualmente prohibidos. Puede haber muy raras excepciones, por lo general en situaciones de emergencia, en las cuales efectuar dichos pagos sea necesario; por ejemplo, si peligra la seguridad de un empleado. Si es posible, solicita consejo antes de considerar realizar tal pago, o, si no lo es, comunícalo inmediatamente a un miembro de dirección apropiado.
Comidas, atenciones y pequeños obsequios pueden ser actividades legítimas si se realizan de forma correcta. Sin embargo, pueden ser una forma de soborno si son de un valor excesivo, de naturaleza inadecuada, demasiado frecuentes o si pretenden tener una influencia inadecuada sobre una decisión comercial. Todas estas actividades deben realizarse de conformidad con la Política de Obsequios y Atenciones y la Política de Viajes y Gastos.

NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA

Políticas anticorrupción

Estamos comprometidos a actuar de forma lícita, ética e íntegra. La Política anticorrupción establece controles para garantizar que nuestros empleados se comporten de forma ética e íntegra.

ALANI HIGIENE PROFESIONAL S.L. tiene un enfoque de tolerancia cero hacia el soborno, la corrupción y el fraude. Estamos comprometidos a actuar de manera profesional, justa e íntegra en todos nuestros tratos y relaciones comerciales dondequiera que operemos. Tenemos el compromiso de implementar y hacer cumplir sistemas efectivos para contrarrestar el soborno, la corrupción y el fraude.

Esta política se establece para ayudar a nuestros empleados a identificar qué prácticas comerciales corruptas están prohibidas en su trabajo diario para evitar la corrupción. Describe los comportamientos aceptables y no aceptables para garantizar que el trabajo de ALANI HIGIENE PROFESIONAL S.L. se lleve a cabo de manera socialmente responsable y ética y de conformidad con toda la legislación aplicable.

ALANI HIGIENE PROFESIONAL S.L. se compromete a respetar todas las leyes relevantes para contrarrestar el soborno, la corrupción y el fraude en todas las jurisdicciones en las que operamos, incluida la consideración específica de la legislación española y la Ley de Sobornos de 2010.

Mantenemos Registro de Integridad donde casos específicos como se detalla en la política, se registran para transparencia y posibilidad de monitoreo.

Esta política fue aprobada por Anita Pereira, Subdirectora Ejecutiva de ALANI HIGIENE PROFESIONAL S.L. el 15 de septiembre de 2019.

NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA

Políticas anticorrupción

Marco legal
El cohecho de personas físicas o jurídicas está regulado en el artículo 286-bis del Código Penal español.

Definición de soborno privado
Al igual que en el caso del cohecho público, el delito requiere el acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar, aceptar o recibir un beneficio o ventaja injustificada que, en este caso, debe tener como finalidad asegurar un trato preferencial en la adquisición o venta de bienes. o en la contratación de servicios profesionales, incumpliendo las obligaciones del destinatario.

Consecuencias del soborno privado
El artículo 286-bis del Código Penal sanciona esta conducta con las siguientes penas: Diciembre de 2010, cumpliendo con el mandato contenido en la Decisión Marco 2003/568 / JAI para prevenir actos destinados a corromper la gestión de la empresa de manera similar a los sobornos.

A- Para individuos:
- Prisión (de seis meses a cuatro años)
- Una multa que asciende desde el valor del beneficio o ventaja ilícita hasta tres veces dicho valor.
- Inhabilitación del derecho a realizar una actividad industrial o comercial (de un año a seis años)

NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA

Políticas anticorrupción

B- Para entidades legales:
- Multa diaria de hasta cinco años (consulte el primer punto de la Sección 1.4 (b))
- Publicación de la sentencia judicial en los boletines oficiales correspondientes y, si así lo solicitan las víctimas, en los periódicos generales.
- Disolución de la persona jurídica
- Suspensión de la actividad de la persona jurídica por hasta cinco años
- Cierre de las instalaciones de la persona jurídica por hasta cinco años
- Prohibición temporal (hasta 15 años) o indefinida de realizar las actividades que han posibilitado la comisión del delito.
- Prohibición de hasta 15 años para beneficiarse de ayudas públicas, celebrar contratos con el sector público o beneficiarse de incentivos o beneficios fiscales y de la Seguridad Social
- Intervención judicial por tiempo ilimitado de la totalidad o parte de las actividades de la persona jurídica para proteger el interés del público en general y de los empleados de la persona jurídica en particular.

Limitación aplicable a los gastos de hospitalidad (obsequios, viajes, comidas, entretenimiento, entre otros)

El Código Penal no establece limitaciones cuantitativas ni cualitativas sobre los gastos de hospitalidad. La jurisprudencia ha establecido dos criterios para determinar si un pago de hospitalidad podría considerarse un soborno privado:

- La hospitalidad ofrecida o recibida no es "socialmente aceptable".
- La hospitalidad ofrecida o recibida podría afectar el juicio del receptor. Si un gasto de hospitalidad podría considerarse soborno deberá determinarse caso por caso, teniendo en cuenta todos los hechos y circunstancias que rodean el caso y aplicando los dos criterios mencionados anteriormente.

NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA

Competencia y antimonopolio

Es crítico para nuestro éxito competir y conseguir nuevos contratos. Sin embargo, Alani espera que todos sus negocios compitan en el mercado de una forma que sea legal y ética y permita una competencia sana. La mayoría de los países tienen leyes que prohíben un comportamiento contrario a la competencia, que regulan los tratos entre competidores, clientes, proveedores y distribuidores. Generalmente, esto significa que no podemos tener un comportamiento que pueda restringir la competencia y/o distorsionar el mercado, tal como fijación de precios, reparto del mercado y manipulación de licitaciones con competidores.
Si su negocio es líder en el mercado o tiene una gran cuota de mercado, puede ser considerado que tiene una posición de mercado dominante en cuyo caso sería probable que se aplicasen disposiciones incluso más estrictas para evitar que su negocio abuse de su posición, tal como intentar sacar agresivamente a los competidores del mercado.
Estas leyes varían según los países y en algunos, tal como sucede en los EE.UU. y la U.E. pueden aplicarlas incluso cuando la situación se produce fuera del territorio correspondiente. Las sanciones por violación de la ley de la competencia pueden ser graves y podrían exponer a Alani, e incluso a empleados, a:

- Sanciones significativas civiles y criminales, incluyendo fuertes multas y penas de prisión.
- Investigaciones y procedimientos judiciales. n Daño en la reputación y pérdida del negocio.

NEGOCIOS DE FORMA ÉTICA

Comunicaciones, cuentas y registros fidedignos

Todos los empleados deben asegurarse de registrar y comunicar la información de forma veraz y fidedigna con el fin de que sean conformes tanto a los requisitos legales como a los sistemas de control interno de la empresa Esto se aplica a toda la información relevante para nuestro negocio, incluyendo nuestro informe anual, cuentas de gestión mensuales, cifras de ventas, contratos y reclamaciones de gastos personales, así como información no financiera, tal como informes de salud y seguridad y auditorías de proveedores.

Nuestro equipo de dirección, personal directivo, inversores y la sociedad confían en nuestros registros financieros y contables para tomar decisiones informadas sobre nuestro negocio y pueden también proporcionarse a las autoridades reguladoras y gubernamentales. Debemos cumplir todas las leyes, regulaciones y normas contables aplicables y asegurarnos de que la información financiera que emitimos proporciona una visión real y veraz de nuestro negocio y no es en forma alguna engañosa. Las cifras de ingresos y beneficios deben ser fidedignas y reconocidas en el periodo correcto.

Todos los contratos con clientes y proveedores deben estar adecuadamente documentados y registrados correctamente en el sistema de gestión de contratos correspondiente.

Todos los gastos de la empresa deben registrarse y documentarse con precisión. Si un empleado no está seguro de que un gasto sea legítimo, debe comunicarlo a su superior.

ALANI®

"L'Art del Paper Tissú"

CUIDADO DE LAS PERSONAS

CUIDAR A LAS PERSONAS

Salud y Seguridad

Nuestros empleados, sus familias y los clientes confían en este compromiso. La salud y la seguridad serán siempre nuestra prioridad esencial y no puede ponerse esto en riesgo de ningún modo.
Nuestra política de salud y seguridad requiere que todas las actividades implementen un sistema eficaz de gestión para proteger la salud y la seguridad de nuestros empleados, nuestros clientes y cualquier otra persona que pueda ser afectada por nuestras actividades de trabajo. Nos comprometemos a asegurarnos de que:

- Nuestra dirección lidera de forma visible este área y se compromete con los empleados a promover comportamientos seguros, creando una fuerte cultura de seguridad.
- Los empleados tienen la formación y las herramientas que les permiten hacer su trabajo con seguridad y están facultados para tomar las decisiones adecuadas sobre su seguridad, la primera vez y todas las demás.
- Todos los riesgos de salud y seguridad se entienden, evalúan y controlan adoptando la mejor práctica en todos nuestros procedimientos de trabajo.
- Las prestaciones de salud y seguridad se controlan regularmente, se revisan y se comunican públicamente. Actuamos con lo que aprendemos para mejorar continuamente nuestras prestaciones de salud y seguridad.

Los accidentes son inevitables y estamos comprometidos en prevenirlos. Para ello, la gestión operativa abarca una completa gama de medidas para proteger a las personas, las más significativas de las cuales son nuestras Reglas de Oro de Salud y Seguridad. Estas reglas cubren las áreas principales en las cuales nos estamos poniendo más en riesgo y explican claramente lo que todos debemos saber y hacer para mantener seguros a nuestros empleados, nuestros clientes y a nosotros mismos.

¡La salud y la seguridad son responsabilidad de todos! Por lo tanto, todos los empleados deben responsabilizarse de su propia salud y seguridad y de la de las demás personas afectadas por su trabajo y las decisiones que toman, seguir prácticas de trabajo seguro y cooperar plenamente con sus superiores en cualquier asunto relacionado con la salud y la seguridad.

CUIDAR A LAS PERSONAS

Igualdad y Equidad

Alani se compromete a tratar a los empleados y a todas las personas con dignidad y respeto, y cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral, garantizando un entorno libre de discriminación para todos. Los valores de la empresa promueven una cultura en la cual el respeto mutuo y el crecimiento individual son ingredientes clave de nuestro éxito.

Es ilegal y siempre contrario a este Código tratar de forma desfavorable o implicarse en cualquier conducta que afecte negativamente a otro empleado (tal como imponer medidas disciplinarias, denegarle la promoción, influir en su salario o en sus condiciones laborales) o acosar a alguien por razón de su género, edad, raza, color de la piel, origen étnico o nacional, afiliación sindical, estado civil, embarazo, discapacidad, religión, orientación sexual o cualquier otra discriminación tipificada en la legislación vigente.

Alani no tolerará actitudes que puedan considerarse amenazadoras, hostiles u ofensivas verbal o físicamente y adoptará, si éstas se producen, las medidas disciplinarias pertinentes.

Los ejemplos de acoso pueden incluir:

- Uso de apodos, lenguaje o gestos ofensivos
- Chistes, burlas o bromas no deseados e inapropiados
- Difusión de e-mails, o imágenes con contenidos ofensivos
- Amenazar o intimidar físicamente a alguien
- Excluir a otros de conversaciones o eventos sociales

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir:

- Insinuaciones, proposiciones o flirteo no deseado
- Contacto físico o miradas no deseados
- Comentarios inapropiados sobre el aspecto de una persona, incluidos su forma de vestir o su físico
- Observaciones, preguntas, gestos, lenguaje, historias o chistes indecentes o sugerentes
- Compartir imágenes o vídeos inapropiados

ALANI

"L'Art del Paper Tissú"

BUZON ANONIMO

BUZON ANONIMO

Procedimiento de denuncias.

Alani pone a disposición de los trabajadores, clientes, proveedores y comunidad en general, 2 formas para que las personas puedan realizar sus denuncias de manera segura o confiable.

1. A través de correo electrónico "info@alani.es

2. A través de la página web en la sección "contacta con nosotros"

De estas 2 formas, todas las personas tanto internas como externas podrán realizar cualquier queja, denuncia u observación de manera confidencial.

ALANI®

"L'Art del Paper Tissú"

POLITICA MEDIOAMBIENTAL

POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

La seguridad de sus empleados, el medio ambiente y las comunidades donde opera la compañía es de ALANI SL la primera prioridad. La empresa proporcionará un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, y opera sus instalaciones de forma que se proteja la seguridad de sus vecinos

La protección del medio ambiente es la responsabilidad de todos los empleados de ALANI SLU

La compañía trabaja para controlar eficazmente el impacto ambiental de sus operaciones, y se esfuerza por mejorar continuamente su desempeño ambiental y la práctica del crecimiento sostenible.

ALANI SLU trabaja para que sus productos sean seguros para los clientes, consumidores y empleados y para controlar eficazmente su impacto ambiental. La compañía trabaja con sus proveedores y clientes para hacer frente a los problemas ambientales de interés mutuo.

ALANI SLU lleva a cabo sus actividades de conformidad con los más altos estándares de mejores prácticas corporativas y en pleno cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios aplicables.

ALANI SLU está comprometida con el desarrollo sostenible de su negocio, teniendo todos los problemas económicos, ambientales y sociales en consideración.

ALANI SLU está comprometida con la transparencia y la comunicación abierta acerca de sus prácticas ambientales y sociales. Se busca el diálogo con las partes interesadas con el fin de contribuir al desarrollo de las mejores prácticas mundiales.

ALANI SLU exige el mismo compromiso de transparencia y comunicación abierta a sus proveedores y subcontratistas.

ALANI SLU continuamente revisa y cuestiona sus objetivos y metas, con el fin de reducir su impacto global sobre el medio ambiente.

ALANI®

"L'Art del Paper Tissú"

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Sostenibilidad

Estamos comprometidos a mejorar continuamente nuestro desempeño para minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones. La protección del medio ambiente, la conservación de los recursos y la prevención de impactos dañinos como la contaminación es fundamental para el éxito de nuestro negocio y, específicamente, para brindar excelencia operativa y un excelente servicio al cliente.

Proporcionaremos el liderazgo, la dirección y el apoyo para garantizar que:

El impacto ambiental de todas nuestras actividades se identifica, evalúa y controla adoptando las mejores prácticas en todos nuestros procedimientos de trabajo. Los compañeros tienen las herramientas y la formación para cumplir con nuestros compromisos medioambientales.

Los objetivos de desempeño ambiental relacionados con las emisiones de gases de efecto invernadero, la reducción del uso de agua y la producción de desechos se establecen, miden e informan públicamente, cuando son significativos en nuestras operaciones.

A medida que desarrollamos productos y servicios y mejoramos los existentes, buscaremos al mismo tiempo limitar aún más su impacto ambiental.

Estamos comprometidos a establecer procedimientos consistentes de gestión ambiental en toda la organización con indicadores clave de desempeño comunes y sistemas de gestión eficaces. Todas las empresas deben comunicar a sus colegas su propia declaración de política medioambiental que refleje esta política de grupo y describa los acuerdos y la organización establecidos para garantizar el cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable, los requisitos de gestión medioambiental del grupo y los requisitos medioambientales de nuestros clientes.

Apoyaremos a nuestros colegas para que se apropien del impacto medioambiental de su trabajo, escucharemos sus comentarios y actuaremos de acuerdo con lo que nos digan.

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Integridad

En todas nuestras operaciones comerciales reconocemos que la confianza y la integridad son cualidades esenciales. Nos esforzamos no solo por construir esto con nuestros clientes y proveedores como empresa, sino también en todos los niveles de nuestra interacción diaria como individuos.
¡La forma más eficaz de ganar y mantener la confianza de las personas es la forma en la que lo hace Alani! Cumplir con nuestras propias políticas y estándares y comportarnos de acuerdo con nuestro propio Código de Conducta. Brindar un nivel de servicios a nuestros clientes que supere continuamente sus expectativas. Hacer negocios con integridad y valorar a nuestros clientes y proveedores por igual.
Integridad, para ALANI, significa cumplir con nuestras responsabilidades de acuerdo con los valores encarnados en el Camino de ALANI. Significa que somos responsables de nuestras acciones como individuos y del efecto que tenemos sobre nuestros clientes, nuestros proveedores, nuestros colegas y ALANI como organización.
Tener altos niveles de integridad en los negocios tiene implicaciones en varias áreas diferentes.

- **La Ley:** Cumplimos plenamente con todas las leyes y regulaciones que se relacionan con nuestras actividades en todos los países en los que operamos.

- **Confidencialidad:** Toda la información se considera confidencial, a menos que esté disponible de forma gratuita y pública.

- **Intención deliberada de inducir a error:** Sin excepción, no participamos ni ayudamos en ninguna actividad fraudulenta o diseñada para inducir a error.

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Igualdad

ALANI se trata del individuo y nunca se impone ninguna restricción a la capacidad de las personas para desarrollar todo su potencial o contribuir al éxito de la empresa. Este es un valor fundamental fundamental.

Anticorrupción y soborno

Nuestra política es realizar todos nuestros negocios de manera honesta y ética. Adoptamos un enfoque de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción. Estamos comprometidos a actuar de manera profesional, justa e íntegra en todos nuestros tratos y relaciones comerciales dondequiera que operemos y a implementar y hacer cumplir sistemas eficaces para contrarrestar el soborno.
Como parte de nuestro enfoque, no realizamos ni recibimos contribuciones de ningún tipo con el propósito de obtener ninguna ventaja comercial ni brindar obsequios u hospitalidad con la intención de persuadir a nadie para que actúe de manera inapropiada

ALANI®

"L´Art del Paper Tissú"