



Política Anticorrupción y Antisoborno

Referencia	POL 001
Título	Política Anticorrupción y Anti soborno
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	31 Mayo 2019
Versión de Vigente	V01

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 001 - Mayo 2019
Identificación del Documento	Política Anticorrupción y Anti-soborno
Ámbito Geográfico	Global
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct, Política de Proveedores y de Compra Responsable, Política de Regalos.
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	31 mayo de 2019
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Responsables de Tienda, Responsables de Operaciones.
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	Junio de 2019
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V01

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	31 mayo 2019	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN

1. OBJETO

Sarton Canarias y sus sociedades dependientes, en adelante “SARTON”, tiene un compromiso firme e irrevocable con la legalidad y los principios éticos que se manifiestan especialmente en materia anti-corrupción. SARTON no sólo rechaza de forma categórica cualquier práctica corrupta, sino que exige a terceros, y asume como propia, la responsabilidad de participar activamente en la erradicación y prevención de la corrupción y en su compromiso de realizar sus negocios con honestidad, integridad, responsabilidad y confidencialidad.

Esta Política está alineada con la cultura de integridad y respeto hacia las normas de SARTON y tiene en consideración no sólo los intereses de la Organización sino también las exigencias que puedan provenir de sus partes interesadas. En este sentido, se trata de un texto alineado con los objetivos estratégicos de SARTON y, consecuentemente, con su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito. Por ello, se requiere el máximo compromiso del Consejo de Administración, de la Alta dirección, así como del resto de los miembros de la Organización para cumplir con sus disposiciones.

La Política Anticorrupción y Anti-soborno (en adelante “Política sin corrupción”) tiene como objetivo prevenir, identificar, evaluar, medir y mitigar el riesgo que nuestra Organización, clientes, proveedores e instituciones que incurran en conductas de corrupción. Tenemos la responsabilidad de dar pleno cumplimiento de las políticas para prevenir infringir delitos relacionados con el soborno por parte de los miembros de nuestra Organización, contratistas y/o terceros que actúen en nombre de SARTON.

Por tanto, esta Política está alineada con la misión y los principios de integridad y respeto hacia las normas de nuestro Grupo, teniendo en consideración no sólo los intereses del Grupo Sarton, sino también las exigencias que puedan provenir del resto de grupos de interés con los que se relaciona (como por ejemplo la multinacional IKEA), y por ello el Consejo de Administración aprueba, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2021, el presente documento que contiene la Política Anticorrupción y Anti-soborno.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Sin perjuicio de lo que expresamente se especifique en la legislación de España y de los países donde SARTON y sus empresas dependientes tengan actividad, se entiende por corrupción cuando directamente, o indirectamente, se prometa, ofrezca o conceda a directivos, coordinadores, colaboradores, regalos, o cualquier beneficio no justificado en beneficio propio, o de un tercero.

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global a la Organización. Todos sus miembros deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren, salvo que la legislación aplicable en la jurisdicción en la que se opere establezca disposiciones más severas, que deberán prevalecer sobre esta Política.

Así mismo, esta Política se aplicará de acuerdo con los procesos, normas, y otras Políticas internas que tiene ya integrados la Compañía en su sistema de Gestión (como por ejemplo las propias políticas de Regalo y la política de Proveedores y Compra Responsable).

Será también de aplicación, en lo que proceda, a las empresas que se relacionen con nuestro Grupo, como las contratadas para darnos servicios o vendernos productos, UTEs, y otros tipos de relaciones, evaluándose las políticas propias de estos actores con las políticas de nuestro Grupo y, en su caso, se promoverá su adhesión a nuestra Política.

El equipo directivo de SARTON y el de sus sociedades dependientes pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir los compromisos contenidos en esta Política, garantizará que se haga pública y se difunda interna y externamente, y se asegurará que quede reflejada en las políticas y procedimientos operacionales necesarios para incluir en todo SARTON los compromisos aquí asumidos.

La presente política debe ser interpretada en el contexto de las siguientes otras políticas, normas y planes:

- a) Política de proveedores y de Compra Responsable.
- b) Política de Regalos
- c) Guía de las personas (Guía ética y de conducta).
- d) Plan de actuaciones con IKEA (Iconduct).

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

1. SARTON se compromete a que, durante el ejercicio de sus actividades, los miembros de su Organización no ofrecerán, prometerán, ni autorizarán el pago, en forma directa o indirecta, de dinero u objetos de valor a funcionarios públicos, personas naturales y/ o jurídicas, o a partidos políticos, o candidatos políticos con el fin de influenciar sus actos o decisiones y así obtener o retener un negocio.

2. SARTON rechaza, previene y sanciona cualquier práctica corrupta o comportamiento desleal que tenga por finalidad la obtención de ventajas ilegales, indebidas o inadecuadas para la entidad, sus administradores, directivos y empleados.

3. En el seno de la Organización de SARTON se deben seguir y cumplir con las siguientes pautas generales de actuación:

- a) No se pueden entregar, ofrecer ni aceptar regalos o beneficios personales que puedan tener por objeto: (I) Facilitar o favorecer la obtención o retención de un negocio, contrato, interés o ventaja en favor de SARTON, o por parte de SARTON; o (II) Influir, con aquella finalidad, en quienes tengan capacidad de decisión.

- b) No se puede aceptar o solicitar pago alguno por parte de terceros que sea injustificado o que implique el pago de comisión o compensación por el otorgamiento de una prestación, negocio o beneficio por parte de SARTON.
- c) No está permitido proporcionar favores o ventajas ilegítimas a las entidades o personas con las que SARTON mantenga o pueda mantener relaciones contractuales o de negocio.
- d) No es admisible prevalerse de un cargo en SARTON, o de una relación personal, para tratar de influir indebidamente en autoridades, empleados públicos o particulares.
- e) Se debe actuar con respeto, diligencia y prudencia en las relaciones con autoridades y empleados públicos, particularmente si éstos adoptan o pueden adoptar resoluciones y decisiones que afectan directa o indirectamente a SARTON.
- f) Deben evitarse los conflictos de interés y comunicar al superior jerárquico cualquier situación que, real o potencialmente, pueda implicar un conflicto de interés.
- g) Los miembros de la organización de SARTON tienen prohibido realizar conductas tendentes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indiquen correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.
- h) SARTON no puede realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación expresa del Consejo de Administración.
- i) SARTON y sus relacionadas deben mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de la Organización.
- j) La Alta Dirección, Consejo de Administración y/o los representantes de la Organización no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de la entidad.

Así mismo, se deben seguir y cumplir con pautas específicas en relación a determinadas actividades y procesos que entrañan un mayor riesgo de corrupción, como son, por ejemplo, la aceptación y entrega de regalos o beneficios personales, la celebración o asistencia a eventos promocionales, los gastos de representación y viajes, las donaciones y patrocinios, las relaciones con terceros (proveedores, agentes intermediarios, socios comerciales, etc), la contratación de personal o los pagos por facilitación.

4. Para fomentar su cumplimiento, al margen de su continua monitorización y supervisión, SARTON y sus sociedades dependientes:

- a) Contabiliza, registra y documenta adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.
- b) Promueve la denuncia de cualquier conocimiento, indicio o sospecha de prácticas corruptas, realizadas de buena fe y sin temor a represalias, a través del Canal de Denuncia;
- c) Posee un sistema de medidas disciplinarias que garantizan la autoridad e independencia que el Comité de Cumplimiento, y tiene encomendada por el Consejo de Administración

la función de promover y supervisar que SARTON actúe con integridad particularmente en el ámbito de la prevención de la corrupción.

4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN

Toda persona vinculada a SARTON de una u otra forma, llámese Consejero, Trabajador, Proveedor, Cliente, que sospeche o tenga conocimiento de cualquier conducta de corrupción o soborno deberá reportar dicha conducta al Comité de Cumplimiento de la empresa. El Comité responderá apropiadamente a los reportes y sugerirá las acciones a adelantar según el trámite Establecido en esta Política y otras políticas ya aprobadas por el Consejo, tales como la Política de Regalos, o la Guía de las Personas (Política de Conducta y ética).

Toda intención de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, interna o externa, deberá reportarse inmediatamente al Comité de Cumplimiento.

5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN

La presente política se publicará en la página Web de la empresa y será presentada a los trabajadores, y aparecerá ilustrada también de manera gráfica en diversos ambientes de SARTON (dependencias del personal).

Los departamentos de Recursos Humanos deberán explicar a los empleados nuevos, durante el período de inducción, la existencia del Plan de Prevención de Delitos Penales, haciendo hincapié en ciertas Políticas aprobadas entre las que prima esta Política Anticorrupción y Anti-soborno.

1. El Comité confeccionará un calendario de formación/información, al menos, una vez al año, para los encargados de área, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.
2. SARTON está en la obligación de realizar las debidas verificaciones para conocer adecuadamente a los potenciales Proveedores, y terceros con los que se pueda querer relacionar.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.



Política de Proveedores y de Compra Responsable

Referencia	POL 002
Título	Política de Proveedores y de Compra Responsable
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	31 mayo 2021
Versión de Vigente	V01

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 002 - Marzo 2021
Identificación del Documento	Política de Proveedores y de Compra Responsable
Ámbito Geográfico	Global
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	31 Mayo de 2021
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Comité de Cumplimiento
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	Junio de 2021
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V01

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	31 mayo 2021	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN

1. OBJETO

El objeto de la presente Política de Proveedores y de Compra Responsable, en consonancia con la cultura de cumplimiento de SARTON CANARIAS SA, así como con otras políticas y procedimientos internos, es establecer una serie de valores y pautas de actuación en materia de selección de proveedores y procedimientos de compras que guíen la actuación de la Compañía en el mercado.

Todo ello, al objeto de garantizar principios como el de concurrencia e imparcialidad en la selección de proveedores, cumplimiento de estándares de calidad, respeto ético y normativo, o ejercicio empresarial responsable de todos los sujetos involucrados en la cadena de suministro.

Principios todos ellos que responden al fin común de búsqueda de excelencia y de minimizar los impactos negativos a nivel reputaciones, con un respeto absoluto a la legislación y una actuación en el tráfico jurídico y mercantil acorde con un desarrollo sostenible y respeto absoluto al medioambiente.

Tal y como se consignó en el Plan de Prevención de Delitos Penales de la Compañía, en la Política de ética y comportamiento (llamada *Guía de las personas*), y en la Política de ética corporativa y de marca (llamada IConduct IKEA), nuestra Organización busca la satisfacción de sus clientes, ofreciendo un servicio que cumpla con los más altos estándares de calidad, salud y seguridad, promoviendo la innovación y mejora constante de nuestros procesos y comprometiéndonos con una gestión sostenible de los recursos, por lo que se hace necesaria la aprobación de la presente Política, para dar cumplimiento a dichos principios y valores promovidos desde la Alta Dirección de la Compañía, aprobados por el Consejo de Administración de la Sociedad, y vigilados por el Comité de Cumplimiento de nuestro Plan de Prevención de Delitos Penales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Esta Política será de aplicación a toda la Compañía, Sarton Canarias y sus empresas relacionadas, a nivel mundial, debiendo ser observada por cualquier integrante de la Organización o persona / empresa que actúe por cuenta de ésta, con funciones o responsabilidades en materia de selección y/ o contratación de proveedores y negociación de compras de productos y/ o contratación de servicios.

2. Así mismo, esta Política se aplicará de acuerdo con los procesos, normas, y otras Políticas internas que tiene ya integrados la Compañía en su sistema de Gestión.

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

Los principios que deben regir los procesos de selección de proveedores y de compras son los siguientes:

1. Cumplimiento normativo

De acuerdo con lo expresado en nuestro Plan de Prevención de Delitos Penales, nuestra Guía de las Personas y en nuestro IConduct, la Compañía Sarton Canarias y todas sus sociedades relacionadas y dependientes, han mostrado su más firme compromiso con la cultura de cumplimiento, lo que se traduce, entre otras cuestiones, en la obligada observancia de la normativa vigente en el país en el que se opere.

Por ello, en la toma de decisiones relativas a selección de proveedores o realización de compras, es necesaria la observancia de cuantas normas resulte de aplicación sobre la contratación y procedimientos aplicables, así como en materia de derechos humanos y laborales, de seguridad y salud, de calidad, de libre competencia y medioambiente.

Dependiendo del producto o servicio que se vaya a contratar por nuestra Compañía se exigirá a los proveedores, en su caso, certificados de calidad, requisitos de prevención de riesgos laborales, fichas de seguridad, autorizaciones sanitarias, certificados de análisis, o lo que sea exigible conforme a la normativa aplicable.

2. Adhesión al Plan de Prevención de Delitos Penales, al Código Ético (IConduct) y política anticorrupción de Sarton Canarias

Se exigirá a los Proveedores que contraten con Sarton Canarias y sus sociedades relacionadas y dependientes, la firme adhesión a nuestro Plan de Prevención de Delitos Penales, Código Ético (IConduct) y Política Anticorrupción, al objeto de garantizar un comportamiento acorde con la cultura de cumplimiento asumida por nuestra Organización, en el marco de una actuación íntegra, ética, responsable, sostenible y respetuosa con el medio ambiente y el derecho de las personas.

Dicha adhesión deberá ser documentada por escrito, y conservarse con la documentación oficial de la empresa.

3. Cadena de suministro responsable

Sarton Canarias y sus sociedades relacionadas y dependientes se comprometen a tratar de evitar y controlar los riesgos más significativos asociados a la cadena de suministro y hacer extensivo el compromiso de las empresas proveedoras con la gestión responsable, mediante la exigencia de Adhesión a nuestro Plan de Prevención de Delitos Penales, Código Ético (IConduct) y Política Anticorrupción aprobados por Sarton Canarias, y procurando, en la medida de lo posible, el cumplimiento del mismo por los proveedores que se han adherido y que mantienen relaciones comerciales con nuestra Organización.

4. Transparencia e imparcialidad en la selección de proveedores

Se respetarán en los procesos de selección de proveedores los principios de transparencia e imparcialidad, rechazando cualquier tipo de conflicto de intereses.

Deberá primar en el procedimiento de selección de proveedores el principio de concurrencia, promoviendo siempre que sea posible, la presentación de distintas ofertas que permitan elegir la más conveniente para los intereses de la Organización, previa valoración de la mejor opción en cuanto a calidad y requisitos técnicos, precio y condiciones de pago, plazo de entrega, etc.

5. Relación duradera

En la medida de lo posible, y siempre que las circunstancias lo aconsejen, se abogará por relaciones duraderas con aquellos proveedores que cumplan con los requisitos de esta Política de Proveedores, y satisfagan los estándares de calidad requeridos por la Organización.

Periódicamente Sarton Canarias, y sus sociedades relacionadas y dependientes, llevará a cabo una evaluación de todos sus proveedores.

6. Principio de cooperación

Con el fin de establecer una mejor relación con los proveedores de la cadena de suministro, se promoverá la cooperación de Sarton Canarias, y sus sociedades relacionadas y dependientes, con todos ellos en búsqueda de la mejora e innovación en la prestación del servicio al cliente final, sobre la base de que dicha cooperación resulta beneficiosa tanto para el proveedor como para nuestra Organización.

Por su parte, nuestra Organización exigirá a sus proveedores que suministren información veraz, que guarden la debida confidencialidad respecto de toda la información que llegaran a conocer por la relación que mantuvieran con Sarton Canarias y sus sociedades relacionadas y dependientes.

7. Mejora continua

Tanto nuestra Organización como los proveedores con los que se contrate han de regirse por este principio, que procura la consecución de altos estándares de calidad y un progreso paulatino encaminado hacia el crecimiento, la mejora continua y la excelencia en todas sus vertientes, promovido desde los órganos de gobierno de las respectivas empresas.

8. Estándares de calidad

Nuestra organización requerirá en la selección de proveedores y en los procesos de compra, que todos los terceros implicados en dichos procesos cumplan estándares de máxima calidad adecuados a los productos y/o servicios que Sarton Canarias y sus sociedades relacionadas y dependientes ponen en el mercado, al objeto de garantizar la excelencia en la prestación del servicio y buen nombre de nuestra Organización.

9. Respeto a los procedimientos de compra

Cualquier empleado de Sarton Canarias y de sus relacionadas y dependientes, o tercero que actúe por cuenta de éstas y que esté relacionado con los procedimientos de compra, deberá respetar escrupulosamente todos y cada uno de los pasos y requisitos fijados al efecto por nuestra Organización en sus procedimientos internos, debiendo contar con los informes, autorizaciones, y comprobaciones, en su caso requeridos por los citados procedimientos.

Fomento de la responsabilidad social corporativa

La Compañía velará porque las empresas con las que se contrate promuevan una actividad en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa como muestra de la ética empresarial, la gestión sostenible de los recursos naturales y el fomento de la compra responsable.

4. CANAL DE DENUNCIAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. Tal y como se señala en el Plan de Prevención de Delitos Penales, en la Guía de las Personas y en nuestro Iconduct, se ha creado un canal de denuncias, cuyo gestor es el Comité de Cumplimiento de la Compañía, en el que se pueden plantear consultas sobre la aplicación de todo lo concerniente a nuestra responsabilidad social corporativa, así como denunciar consultas que contravengan dicha responsabilidad.

2. Es obligación de cualquier integrante de Sartón Canarias, y de sus sociedades relacionadas y dependientes, o tercero que se relacione con ellas, poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta observada o de la que tenga constancia que pueda suponer un incumplimiento de la política adoptada a través del presente documento.

3. Las consultas y denuncias podrán ser realizadas a través de los siguientes contactos:

- Email: canaldedenuncias@ikeasi.com
- Teléfono desde el interior: Ext 1050
- Teléfono desde el exterior: 928-013-333
- Web: <https://www.islas.ikea.es/tienda/es/legal/denuncias>

4. Se dará a las denuncias la tramitación adecuada, respetando los principios de audiencia y presunción de inocencia, confidencialidad e indemnidad, garantizando los derechos de todas las partes implicadas, con objetividad e imparcialidad, y con sujeción a lo establecido en las Normas de Funcionamiento del Canal de Denuncias aprobadas por la Compañía.

5. Cuando, previa investigación de los hechos e instrucción del procedimiento correspondiente, se determine la existencia de algún comportamiento contrario a la ley o a nuestro Plan de Prevención de Delitos Penales, nuestra Guía de las personas o nuestro IConduct, se procederá a la información al Consejo de Administración, sugiriendo medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previstos en los convenios colectivos que procedan, normas sectoriales o normativa laboral de aplicación.

5. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN

1. La Organización velará por la adecuada publicidad de la presente política entre todos los sujetos obligados por ella, asegurándose de que la misma sea conocida y asumida por todos los integrantes de la Organización y terceros a quienes va dirigida.

2. Será firmada por todos los empleados y terceros que deban ponerla en práctica y se incorporará como anexo a los nuevos contratos de trabajo para puestos que desarrollen tareas o funciones relacionadas con la selección de proveedores o procedimientos de compras.

3. Para la efectividad de esta política, Sartón Canarias y sus sociedades relacionadas y dependientes, se comprometen a llevar a cabo acciones de formación específica en esta materia para garantizar que la presente política sea conocida y aplicada por todos los sujetos obligados a ello.

4. Para que los socios comerciales y demás terceros tengan conocimiento de la presente política, se publicará en la página web de la Compañía, en www.islas.ikea.es

5. Corresponde al Consejo de Administración de la Sociedad asegurar la efectiva difusión de la política de Proveedores y de compra Responsable, así como las modificaciones que, en su caso, fueran acordadas. Para ello encomienda esta tarea de difusión y formación al Comité de Cumplimiento que asume la responsabilidad de hacerlo, y de informar al Consejo de que dicha difusión se ha hecho a todas y cada una de las personas a las que les compete recibir la información.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.



Política de Relaciones con Funcionarios Públicos

Referencia	POL 004
Título	Política de Relaciones con Funcionarios Públicos
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	4 octubre 2023
Versión de Vigente	V01

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 004 – Septiembre 2023
Identificación del Documento	Política de Relaciones con Funcionarios/as Públicos y Financiación de Partidos Políticos
Ámbito Geográfico	Global
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct, Política de Proveedores y de Compra Responsable, Política de Regalos, Política Anticorrupción y Anti-soborno, Política de Donaciones, Política de Due Dilligence.
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	4 octubre de 2023
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Comité de Cumplimiento
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	Octubre de 2023
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V01

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	4 octubre 2023	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN PRÁCTICAS DE GESTIÓN
4. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN
5. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

1. OBJETO

Sarton Canarias y sus sociedades dependientes, en adelante “SARTON”, tiene un compromiso firme e irrevocable con la legalidad y los principios éticos que se manifiestan especialmente en materia anti-corrupción. SARTON no sólo rechaza de forma categórica cualquier práctica corrupta, sino que exige a terceros, y asume como propia, la responsabilidad de participar activamente en la erradicación y prevención de la corrupción y en su compromiso de realizar sus negocios con honestidad, integridad, responsabilidad y confidencialidad.

Esta Política está alineada con la cultura de integridad y respeto hacia las normas de SARTON y tiene en consideración no sólo los intereses de la Organización sino también las exigencias que puedan provenir de sus partes interesadas. En este sentido, se trata de un texto alineado con los objetivos estratégicos de SARTON y, consecuentemente, con su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito. Por ello, se requiere el máximo compromiso del Consejo de Administración, de la Alta dirección, así como del resto de los miembros de la Organización para cumplir con sus disposiciones.

La Política de Relaciones con Funcionarios/as Públicos/as y Financiación de Partidos Políticos (en adelante “Política sin corrupción”) tiene como objetivo prevenir, identificar, evaluar, medir y mitigar el riesgo que los miembros de nuestra Organización de que incurran en conductas de corrupción. Tenemos la responsabilidad de dar pleno cumplimiento de las políticas para prevenir infringir delitos relacionados con el soborno por parte de los miembros de nuestra Organización que actúen en nombre de SARTON en su relación con Funcionarios/as y Partidos Políticos.

Por tanto, esta Política está alineada con la misión y los principios de integridad y respeto hacia las normas de nuestro Grupo, teniendo en consideración no sólo los intereses del Grupo SARTON, sino también las exigencias que puedan provenir del resto de grupos de interés con los que se relaciona (como por ejemplo la multinacional IKEA), y por ello el Consejo de Administración aprueba, en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2023, el presente documento que contiene la Política de Relaciones con Funcionarios/as Públicos y Financiación de Partidos Políticos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Sin perjuicio de lo que expresamente se especifique en la legislación de España y de los países donde SARTON y sus empresas dependientes tengan actividad, se entiende por corrupción cuando directamente, o indirectamente, se prometa, ofrezca o conceda a directivos, coordinadores, personas trabajadoras, regalos, o cualquier beneficio no justificado en beneficio propio, o de un tercero.

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global a la Organización. Todos sus miembros deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren, salvo que la legislación aplicable en la jurisdicción en la que se opere establezca disposiciones más severas, que deberán prevalecer sobre esta Política.

Así mismo, esta Política se aplicará de acuerdo con los procesos, normas, y otras Políticas internas que tiene ya integrados la Compañía en su sistema de Gestión (como por ejemplo las propias políticas de Regalo, la Política de Conflictos de interés, etc).

El equipo directivo de SARTON y el de sus sociedades dependientes pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir los compromisos contenidos en esta Política, garantizará que se haga pública y se difunda interna y externamente, y se asegurará que quede reflejada en las políticas y procedimientos operacionales necesarios para incluir en todo SARTON los compromisos aquí asumidos.

La presente política debe ser interpretada en el contexto de las siguientes otras políticas, normas y planes:

- a) Política de Regalos
- b) Política de conflictos de interés
- c) Guía de las personas (Guía ética y de conducta)
- d) Código de Conducta Inter IKEA (Iconduct).

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

1. SARTON se compromete a que, durante el ejercicio de sus actividades, los miembros de su Organización no ofrecerán, prometerán, ni autorizarán el pago, en forma directa o indirecta, de dinero u objetos de valor a Funcionarios/as públicos/as, con el fin de influenciar sus actos o decisiones y así obtener o retener un negocio, ni a la Financiación de Partidos Políticos.

2. SARTON rechaza, previene y sanciona cualquier práctica corrupta o comportamiento desleal que tenga por finalidad la obtención de ventajas ilegales, indebidas o inadecuadas para la entidad, sus administradores, directivos y empleados.

3. La presente Política, prohíbe, expresamente, los sobornos y extorsión en el sector público y la Financiación de Partidos Políticos.

4. SARTON es una organización que no se identifica con ningún partido político. Las personas trabajadoras durante el desempeño de sus funciones o representando la organización no podrán expresar su preferencia o simpatía por cualquier partido político o manifestar opiniones o ideologías políticas, asimismo, no podrá utilizar la propiedad industrial, uniformidad, entre otros, en cualquier actividad, mitin o conglomeración que ponga en riesgo a la compañía y la marca.

5. A los efectos de la presente Política, y en el ámbito del sector público, el soborno consiste en el hecho de ofrecer, pagar, prometer, dar, aceptar o solicitar a un funcionarios/as público, cualquiera que sea su localización, un beneficio injustificado de cualquier valor (de carácter financiero o no financiero), directa o indirectamente, contraviniendo lo establecido en la normativa aplicable, como incentivo o recompensa por actuar o abstenerse de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.

6. Respecto de la Financiación de Partidos Políticos, Grupo Sarton toma la firme decisión de prohibir sobre cualquier cosa cualquier tipo de ayuda, subvención, donación o fórmula que se quiera y que pueda significar la Financiación de cualquier partido político, sea éste de la ideología que sea. Asimismo, prohíbe que las personas colaboradoras hagan donaciones o financiamientos cuando éstos sean la imagen o funjan como representantes de la organización.

7. Un soborno puede también revestir la forma de un regalo o recompensa, pagada después de haberse realizado una acción inadecuada en favor de otra persona.

8. No se considera soborno, a los efectos de la presente Política, los pagos realizados bajo una situación de extorsión, entendiéndose como tal todo pago realizado a un tercero bajo amenaza, extorsión o cualquier otra circunstancia que pueda poner en peligro la integridad física o psíquica de las personas obligadas a hacerlo.

9. La extorsión deberá comunicarse inmediatamente al Comité de Cumplimiento y antes de que se produzcan los pagos a fin de poder ponerla en conocimiento de las autoridades competentes y darle el trato que en cada caso resulte pertinente.

10. A los efectos de la presente Política, se entenderá por Funcionario/a público/a :

- a) Los empleados gubernamentales, locales, oficiales o cualesquiera otras personas que desarrollen funciones a favor de un determinado país o territorio.
- b) Las personas que ejerzan funciones administrativas, legislativas o judiciales, por designación, elección o sucesión, en un país o territorio determinado.
- c) Las personas afiliadas o que de cualquier otra forma pertenezcan a un partido político.

- d) Las personas candidatas a cualquier cargo político.
- e) Las personas que desempeñen cualquier otro tipo de funciones oficiales, tanto a nivel gubernamental como local, dentro del gobierno o en cualquiera de sus departamentos.
- f) Las personas trabajadoras o representantes de organizaciones gubernamentales o financiadas con dinero público.
- g) Los funcionarios/a o agentes de organizaciones internacionales de derecho público.

11. A los efectos de la presente Política, se entenderá por Partido Político:

- a) Se entiende por Partido Político, o tienda política, a entidades de interés público creadas para promover la participación de los ciudadanos en la vida democrática y contribuir a la integración de la representación nacional, regional, provincial y/o municipal.
- b) Se incluyen aquí todos los tipos de partidos políticos, sean estos de masas, étnicos, electoralistas o movimentistas.

12. La presente Política prohíbe, expresamente, los pagos de facilitación, incluso en los supuestos en los que tales pagos no resulten prohibidos por la legislación del país o territorio de que se trate. Constituyen pagos de facilitación la entrega de valor a un funcionario/a público/a o a una persona que tenga asignadas funciones de trámite o certificación asimiladas, para asegurar o acelerar el desempeño de una acción rutinaria que no conlleve un acto discrecional por su parte.

4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN

La monitorización de la Política incluye (i) su implementación, (ii) los procedimientos de denuncia de actividades irregulares y reporte de incidentes (iii) las revisiones periódicas de la efectividad de la formación de los empleados por parte de los departamentos de RRHH de cada plaza, (iv) las certificaciones, reportes y registros de los intentos de soborno, y (v) la revisión de la correcta adecuación de la Política a las leyes en todo momento vigentes.

El Comité de Cumplimiento podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier persona trabajadora, proveedor, cliente, o de cualquier tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe, incluyendo eventuales acciones disciplinarias contra los empleados, el cese de relaciones mercantiles con terceros, y/o su reporte a las autoridades competentes.

5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN

La presente Política se publicará en la página Web de la empresa y será presentada a los trabajadores, y aparecerá ilustrada también de manera gráfica en diversos ambientes de SARTON (dependencias del personal).

Los departamentos de Recursos Humanos deberán explicar a las personas trabajadoras, durante el período de inducción, la existencia del Plan de Prevención de Delitos Penales, haciendo hincapié en ciertas Políticas aprobadas entre las que prima esta Política de Relaciones con funcionarios/as Públicos/as y Financiación de los Partidos Políticos.

1. El Comité confeccionará un calendario de formación/información, al menos, una vez al año, para los encargados de área, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.
2. Cualquier incumplimiento de la presente Política, así como cualquier duda que se suscite con ocasión de su aplicación o interpretación, deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento a través del Canal de Información Interno, mediante la siguiente URL:

LOCALIDAD	URL
Palma de Mallorca	https://www.islas.ikea.es/mallorca/es/legal/canal-interno-informacion
Tenerife	https://www.islas.ikea.es/tenerife/es/legal/canal-interno-informacion
Gran Canaria	https://www.islas.ikea.es/grancanaria/es/legal/canal-interno-informacion
Lanzarote	https://www.islas.ikea.es/lanzarote/es/legal/canal-interno-informacion
Ibiza	https://www.islas.ikea.es/ibiza/es/legal/canal-interno-informacion
Menorca	https://www.islas.ikea.es/menorca/es/legal/canal-interno-informacion
La Palma	https://www.islas.ikea.es/lapalma/es/legal/canal-interno-informacion
Fuerteaventura	https://www.islas.ikea.es/fuerteventura/es/legal/canal-interno-informacion
República Dominicana	https://www.ikea.com.do/es/legal/canal-interno-informacion
Puerto Rico	https://www.ikea.pr/puertorico/es/legal/canal-interno-informacion

El Comité de Cumplimiento podrá agregar tantos medios sean necesarios para mejor aplicación y alcance del Canal Interno de Comunicación. Dichas inclusiones o actualizaciones quedaran documentadas en sesiones del Comité de Cumplimiento, y comunicadas de forma masiva a las personas trabajadoras, para todos los mercados donde tengamos presencia comercial.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente Política entrará en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente Política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.



Política de Conflictos de Interés

Referencia	POL 006
Título	Política de Conflictos de Interés
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	31 mayo 2021
Versión de Vigente	V02

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 006 – Mayo 2021
Identificación del Documento	Política de Conflictos de Interés
Ámbito Geográfico	Global
Clasificación de la Información	Uso Interno
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct, Política Anticorrupción y Anti-soborno, Política de Regalos, Procedimiento y rutina para el desglose, gestión y registro de conflictos de interés (PRO-006-01)
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	04 de octubre de 2023
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Departamentos de RRHH
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	Junio de 2021
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V02

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
2	4 octubre 2023	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	Adaptación Iconduct e incorporación procedimiento actuación ante conflictos de interés
1	31 mayo 2021	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN
4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN
5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN
6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

1. OBJETO

La Política de Conflictos de Interés (en adelante, también la “Política”) enlaza con los valores éticos de Sarton Canarias y sus sociedades dependientes (en adelante, también “SARTON”, o “Grupo SARTON”, o “LA EMPRESA”), definidos en la Guía de las Personas, IConduct, y en el Plan de Prevención de Delitos Penales.

En SARTON pueden plantearse conflictos de interés, reales o potenciales, directos o indirectos, entre sus personas trabajadoras y LA EMPRESA. La presente Política tiene por finalidad complementar y desarrollar las previsiones de la Guía de las Personas de SARTON (código de conducta de LA EMPRESA) en materia de conflictos de interés, definiendo las medidas apropiadas que permitan evitar, prevenir, detectar, comunicar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de las actividades profesionales de las personas trabajadoras de SARTON.

De conformidad con tales disposiciones, el Consejo de Administración aprobó, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2021, el presente documento que contiene la Política de Conflictos de Interés.

El Consejo de Administración aprobó posteriormente, en fecha de 04 de octubre de 2023, la modificación a la Política que el Comité de Cumplimiento les presentó y que se deja como Política 006 de Conflictos de interés, Versión 2 (V02).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política se aplicará a todo el Grupo SARTON, y vinculará a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

A estos efectos, se entiende por Grupo SARTON (en adelante, también denominado como el “Grupo”) las sociedades en las que Sarton Canarias SA sea titular, directa o indirectamente, de al menos el 50% del capital social o de los derechos de voto.

La aplicación de la Política podrá hacerse extensiva, total o parcialmente, a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Grupo SARTON por una relación distinta de la laboral cuando ello sea posible por la naturaleza de la relación y resulte conveniente para el cumplimiento de su finalidad.

Los conflictos de interés de los miembros del Consejo de Administración del Grupo SARTON se registrarán por lo dispuesto en la normativa aplicable y en el Reglamento propio del Consejo de Administración.

De conformidad con la Política, Grupo SARTON podrá desarrollar procedimientos e instrucciones para implementar y dar cumplimiento a las obligaciones asumidas, así como para adaptar la misma a las diversas legislaciones locales.

Así mismo, esta Política se aplicará de acuerdo con los procesos, normas, y otras Políticas internas que tiene ya integrados la Compañía en su sistema de Gestión, como el procedimiento específico referido a las rutinas sobre la correcta identificación y gestión de los conflictos de interés en el Grupo SARTON (PRO-006-01 Procedimiento y rutina para el desglose, gestión y registro de conflictos de interés)

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

El desarrollo y la implementación de esta Política se realizará sobre la base de los siguientes principios:

- a) Honestidad, veracidad y transparencia de la información que se comunique con el Comité de Cumplimiento de SARTON en relación con los conflictos de interés.
- b) Objetividad, profesionalidad e independencia de criterio en el desarrollo de aquellas conductas en las que puedan surgir conflictos de interés.
- c) Confidencialidad en la resolución de expedientes por parte del Comité de Cumplimiento.
- d) Adopción de medidas encaminadas a prevenir situaciones en las que surjan conflictos de interés.
- e) Igualdad de trato entre aquellas personas trabajadoras que se encuentren en la misma situación de la que surja un conflicto de interés.
- f) Cumplimiento de la normativa vigente que sea de aplicación y de los más altos estándares éticos, en línea con lo establecido en nuestra Guía de las Personas.

Por otra parte, a los efectos de la presente Política, se entiende por conflicto de interés aquellas situaciones en las que un interés personal de las personas trabajadoras (conflicto de interés directo), o de una persona vinculada al mismo (conflicto de interés indirecto) se contrapone (conflicto de interés real), o puede contraponerse (conflicto de interés potencial) al interés de LA EMPRESA, comprometiendo la necesaria objetividad o profesionalidad de la citada persona trabajadora en el desempeño de sus funciones como tal.

Entre otras, tienen la consideración de conflictos de interés:

- La realización por la persona trabajadora o personas vinculadas a él, directa o indirectamente de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla SARTON.
- La realización por la persona trabajadora o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con SARTON, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.
- La prestación por la persona trabajadora de servicios a una compañía competidora como consejero, directivo, persona trabajadora, consultor o asesor.
- La dependencia jerárquica dentro del Grupo SARTON entre la persona trabajadora y una persona vinculada.

A los efectos de la presente Política, se entiende por persona vinculada a la persona trabajadora de SARTON, cualquier persona que se encuentre con respecto al mismo en alguna de las siguientes situaciones:

- Ser cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Ser ascendiente, descendiente o hermano.
- Ser ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

- Trátarse de sociedades en las que cualquiera de los anteriores desempeñe un puesto de administrador o de dirección u ostente, individual o conjuntamente con la persona trabajadora y sus restantes personas vinculadas, una participación significativa, entendiéndose por tal, para el caso de sociedades nacionales o extranjeras toda participación directa o indirecta superior al veinte (20) por ciento de su capital social emitido.

4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN

Las personas trabajadoras de SARTON deberán evitar, cuando sea posible, situaciones que puedan suponer un conflicto de interés directo o indirecto, real o potencial, según se ha definido en los apartados anteriores. En particular, a título ejemplificativo, las personas trabajadoras deberán abstenerse de:

- Representar a LA EMPRESA e intervenir o influir en la toma de decisiones por cuenta de SARTON en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o una persona vinculada a ellos tengan un interés personal.
- Utilizar su posición en LA EMPRESA para obtener de SARTON o de terceros ventajas o remuneraciones patrimoniales o personales para sí o para personas vinculadas a ellos, salvo que se trate de regalos permitidos de conformidad con la Política de Regalos ya aprobada del Grupo SARTON.
- Aprovecharse de oportunidades de negocio de LA EMPRESA para sí o para personas vinculadas a ellos.
- Utilizar el nombre de SARTON, o cualesquiera de los que LA EMPRESA tiene responsabilidad, para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de activos de LA EMPRESA, incluida la información confidencial del Grupo SARTON, con fines privados para sí o para personas vinculadas a ellos.

Cuando, no obstante, lo anterior, se produzca una situación de aparente o real conflicto de interés, las personas trabajadoras de SARTON están obligados a comunicarlo al Comité de Cumplimiento inmediatamente.

Si las personas trabajadoras duda sobre si una situación concreta, propia o ajena, es susceptible de constituir un conflicto de interés, deberá, igualmente, comunicarlo al Comité de Cumplimiento.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Política y en el procedimiento específico referido a la identificación y gestión de los conflictos de interés mencionado en el apartado 2 de esta Política (PRO-006-01), conllevará, en su caso, la aplicación de las medidas disciplinarias previstas por la legislación laboral y la normativa interna propia del Grupo SARTON.

Cualquier incumplimiento de la presente Política, así como cualquier duda que se suscite con ocasión de su aplicación o interpretación, deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento a través del Canal Interno de Información, mediante la siguiente URL:

LOCALIDAD	URL
Palma de Mallorca	https://www.islas.ikea.es/mallorca/es/legal/canal-interno-informacion
Tenerife	https://www.islas.ikea.es/tenerife/es/legal/canal-interno-informacion
Gran Canaria	https://www.islas.ikea.es/grancanaria/es/legal/canal-interno-informacion
Lanzarote	https://www.islas.ikea.es/lanzarote/es/legal/canal-interno-informacion
Ibiza	https://www.islas.ikea.es/ibiza/es/legal/canal-interno-informacion
Menorca	https://www.islas.ikea.es/menorca/es/legal/canal-interno-informacion
La Palma	https://www.islas.ikea.es/lapalma/es/legal/canal-interno-informacion
Fuerteaventura	https://www.islas.ikea.es/fuerteaventura/es/legal/canal-interno-informacion
República Dominicana	https://www.ikea.com.do/es/legal/canal-interno-informacion
Puerto Rico	https://www.ikea.pr/puertorico/es/legal/canal-interno-informacion

El Comité de Cumplimiento podrá agregar tantos medios sean necesarios para mejor aplicación y alcance del Canal Interno de Comunicación. Dichas inclusiones o actualizaciones quedaran documentadas en sesiones del Comité de Cumplimiento, y comunicadas de forma masiva a las personas trabajadoras, para todos los mercados donde tengamos presencia comercial.

5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN

El Comité de Cumplimiento es el órgano encargado de la aplicación y el seguimiento de la presente Política, lo que incluye (i) fomentar y asegurar su implementación, (ii) determinar la estrategia de prevención y gestión de conflictos de interés, (iii) gestionar los canales de comunicación las personas trabajadoras con el Comité, (iv) revisar la Política y, en su caso, realizar las propuestas para su actualización, e (v) informar al Consejo de Administración, con carácter periódico, sobre la aplicación y el cumplimiento de esta Política y los principales conflictos de interés detectados.

Asimismo, el Comité de Cumplimiento de SARTON es el órgano competente para resolver los expedientes relativos a los conflictos de interés que puedan plantearse entre LA EMPRESA y sus personas trabajadoras, previa autorización del Consejo de Administración.

En todo caso, en la gestión y resolución de los conflictos de interés, deberá prevalecer el interés de LA EMPRESA frente a la persona trabajadora o persona vinculada a él, sin perjuicio de que deban valorarse y ponderarse todas las alternativas posibles que garanticen la menor perturbación para la persona trabajadora o la persona vinculada en la resolución del conflicto de interés planteado. En este sentido, en su resolución, el Comité de Cumplimiento respetará la vida privada de sus personas trabajadoras y el entorno privado de sus decisiones.

En su resolución de los conflictos de interés, el Comité de Cumplimiento podrá, entre otras soluciones:

- Declarar la inexistencia del conflicto de interés
- Establecer medidas preventivas de control o salvaguarda para evitar que el conflicto de interés se materialice.
- Establecer medidas correctivas para eliminar el conflicto de interés materializado o para mitigar sus efectos.
- Declarar la incompatibilidad de una determinada actividad.
- Autorizar a la persona trabajadora o a la persona vinculada a él para desarrollar una determinada actividad, en la medida en que tal autorización o actividad no sea incompatible con la normativa aplicable.

La Política se interpretará, en todo caso, en el contexto de la legislación local aplicable a las personas colaboradoras de cada país o región.

El Comité de Cumplimiento podrá delegar en los departamentos de RRHH de cada región (en adelante, también “RRHH”), o en la coordinación de RRHH del Grupo Sartón (en adelante, también “RRHH”), la vigilancia en primera persona del cumplimiento de esta Política. Caso de detectarse un conflicto de interés según se ha descrito en los párrafos más arriba descritos, RRHH lo pondrá en conocimiento del Comité de Cumplimiento, quien será que se haga cargo del caso a partir de ese momento.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.

SARTON
GROUP



Política de Regalos y Hospitalidades

Referencia	POL 008
Título	Política de Regalos y Hospitalidades
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	Diciembre 2018
Versión de Vigente	V03

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 008 – Diciembre 2018
Identificación del Documento	Política de Regalos y Hospitalidades
Ámbito Geográfico	Global
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct, Política de Proveedores y de Compra Responsable
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	Octubre de 2023
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Comité de Cumplimiento
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	Octubre 2023
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V03

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	diciembre 2018	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN
2	Mayo 2021	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	Cambio de nombre, normalización del formato de política, ampliación de la Política y conexión con otras Políticas.

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
3	Octubre 2023	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	Cambio sustancial sentido de la Política

1. OBJETO

Sarton Canarias y sus sociedades dependientes, en adelante “SARTON”, desarrolla determinados aspectos de la Política de Prevención de Riesgos Penales y enlaza con los valores éticos del Grupo SARTON (en adelante, “SARTON”, la “COMPAÑÍA”), definidos en su Guía de las Personas.

Esta Política está alineada con la cultura de integridad y respeto hacia las normas de SARTON y tiene en consideración no sólo los intereses de la Organización sino también las exigencias que puedan provenir de sus partes interesadas. En este sentido, se trata de un texto alineado con los objetivos estratégicos de SARTON y, consecuentemente, con su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito. Por ello, se requiere el máximo compromiso del Consejo de Administración, de la Alta dirección, así como del resto de los miembros de la Organización para cumplir con sus disposiciones.

Por tanto, esta Política está alineada con la misión y los principios de integridad y respeto hacia las normas de nuestro Grupo, teniendo en consideración no sólo los intereses del Grupo Sarton, sino también las exigencias que puedan provenir del resto de grupos de interés con los que se relaciona (como por ejemplo la multinacional IKEA), y por ello el Consejo de Administración aprobó, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2021, el presente documento que contiene la Política de Regalos, y está aprobando esta modificación que se presenta como Versión 3 de la misma Política de Regalos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Sin perjuicio de lo que expresamente se especifique en la legislación de España y de los países donde SARTON y sus empresas dependientes tengan actividad, se entiende por corrupción cuando directamente, o indirectamente, se prometa, ofrezca o conceda a directivos, coordinadores, colaboradores, regalos, o cualquier beneficio no justificado en beneficio propio, o de un tercero.

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global a la Organización. Todos sus miembros deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren, salvo que la legislación aplicable en la jurisdicción en la que se opere establezca disposiciones más severas, que deberán prevalecer sobre esta Política.

Será también de aplicación, en lo que proceda, a las empresas que se relacionen con nuestro Grupo, como las contratadas para darnos servicios o vendernos productos, UTEs, y otros tipos de

relaciones, evaluándose las políticas propias de estos actores con las políticas de nuestro Grupo y, en su caso, se promoverá su adhesión a nuestra Política.

El equipo directivo de SARTON y el de sus sociedades dependientes pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir los compromisos contenidos en esta Política, garantizará que se haga pública y se difunda interna y externamente, y se asegurará que quede reflejada en las políticas y procedimientos operacionales necesarios para incluir en todo SARTON los compromisos aquí asumidos.

La presente política debe ser interpretada en el contexto de las siguientes otras políticas, normas y planes:

- a) Política de proveedores y de Compra Responsable.
- b) Política de Anticorrupción y Anti-soborno.
- c) Política de conflictos de interés
- d) Guía de las personas (Guía ética y de conducta).
- e) Plan de actuaciones con IKEA (Iconduct).
- f) Plan de relaciones con proveedores (Iway)

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

1. SARTON se compromete a que, durante el ejercicio de sus actividades, los miembros de su Organización, así como los terceros con los que mantiene relaciones de negocio, cumplan con lo dispuesto en las principales normas anti-soborno existentes en los mercados donde esté presente.

2. Será responsabilidad del Comité de Cumplimiento, de acuerdo con esta propia política de Regalos y de las propias exigencias contenidas en el resto de normas, guías y políticas aprobadas por el Consejo, el velar por la adecuada aplicación de la presente Política. Los incumplimientos a esta Política serán gestionados conjuntamente con el Consejo de Administración.

3. A los efectos de la presente Política, se entiende por regalo, en el contexto de las relaciones comerciales, cualquier valor que se entrega o recibe de forma abierta y transparente, como símbolo de gratitud.

4. Se entiende por hospitalidad, a los efectos de la presente Política, cualquier atención, generalmente de carácter social, que se ofrece o se recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

5. Los empleados del Grupo SARTON NO podrán aceptar u ofrecer regalos u hospitalidades bajo ninguna circunstancia o motivo.

4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN

Cualquier regalo u hospitalidad recibido que contravenga lo indicado anteriormente deberá ser inmediatamente devuelto o rechazado, comunicando esta circunstancia al Comité de

Cumplimiento de SARTON. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo u hospitalidad, se entregará al jefe de Tienda de la plaza donde se haya recibido, para que éste, conjuntamente con RRHH y Marketing, decidir a qué fines de interés social lo destinan tras emitir el correspondiente informe o recibo al respecto.

La monitorización de la Política incluye (i) su implementación, (ii) los procedimientos de denuncia de actividades irregulares, (iii) las revisiones periódicas de la efectividad de la formación de los empleados por parte de los departamentos de RRHH de cada plaza, (iv) las certificaciones, reportes y registros de los intentos de soborno, y (v) la revisión de la correcta adecuación de la Política a las leyes en todo momento vigentes.

El Comité de Cumplimiento podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado, proveedor, cliente, o de cualquier tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe, incluyendo eventuales acciones disciplinarias contra los empleados, el cese de relaciones mercantiles con terceros, y/o su reporte a las autoridades competentes.

5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN

La presente política se publicará en la página Web de la empresa y será presentada a los trabajadores, y aparecerá ilustrada también de manera gráfica en diversos ambientes de SARTON (dependencias del personal).

Los departamentos de Recursos Humanos deberán explicar a los empleados nuevos, durante el período de inducción, la existencia del Plan de Prevención de Delitos Penales, haciendo hincapié en ciertas Políticas aprobadas entre las que prima esta Política de Regalos y Hospitalidades.

1. El Comité confeccionará un calendario de formación/información, al menos, una vez al año, para los encargados de área, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.
2. Cualquier incumplimiento de la presente Política, así como cualquier duda que se suscite con ocasión de su aplicación o interpretación, deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento a través del canal de información interno, mediante alguno de los siguientes medios:
 - a. Desde la web ikea en la sección: “Canal de Información interno”
 - b. WEB: sistemainternodeinformacion.ikeasi.com
 - c. Teléfono desde el exterior: +34 928 013 333
 - d. Teléfono desde el interior: Ext 1050

En cualquier caso, la información transmitida y recibida por este canal es confidencial, así como la identidad de los denunciantes de buena fe, contra los cuales SARTON no tomará represalias en ningún caso.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.

SARTON
GROUP



Política Medioambiental y de gestión de recursos

Referencia	POL 010
Título	Política Medioambiental y de gestión de recursos
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	31 mayo 2021
Versión de Vigente	V02

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 010 - Abril 2021
Identificación del Documento	Política Medioambiental y de Gestión de Recursos
Ámbito Geográfico	Global
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct.
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	Diciembre de 2023
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Responsables de Tienda, Responsables de Operaciones.
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	31 de Mayo de 2021
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V02
Bibliografía	IConduct Supporting Material CH2. Guía de Personas PPRP Política de proveedores y de Compra Responsable. EINF (Estado de Información No Financiera). OECD (2023), Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable, OECD Publishing, Paris

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	31 mayo 2021	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
2	Diciembre 2023	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	Aceptación cambios y aprobación

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN
4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN
5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN
6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

1.OBJETO

La presente Política Medioambiental y de Gestión de Recursos de Sarton Canarias y sus sociedades dependientes ratifica el compromiso del Grupo SARTON con la protección del medio ambiente y la adecuada gestión de las expectativas de sus grupos de interés en la materia, de acuerdo a las líneas estratégicas definidas tanto en Iconduct, lway así como en la Guía de las Personas.

En concreto, Sarton Canarias, en cumplimiento de la ley y en su defensa de la marca IKEA, se posiciona como uno de los líderes mundiales en sostenibilidad. Como líder mundial en la venta de muebles y artículos de decoración nos hemos propuesto seguir siéndolo optimizando la rentabilidad de las personas trabajadoras contratadas y promoviendo el desarrollo económico y social sostenible y la economía circular, en los países donde estamos presentes. En IKEA tenemos más de 3,700 soluciones sostenibles que ayudan a reducir la huella en nuestro planeta y para el 2030, el objetivo será estar cerca del 100% en productos fabricados a base de materiales reciclados o renovables.

El compromiso del Grupo SARTON, y de la marca IKEA, con la mejora de la sociedad se centra en cuatro ámbitos de actuación:

1. Respeto por la ética, la integridad y la profesionalidad en la relación de nuestro Grupo con sus grupos de interés.
2. Respeto por el entorno, tanto económico como social y medioambiental.
3. Fomento de la innovación y del desarrollo de nuestro negocio y de nuestras infraestructuras y de nuestro personal.
4. Creación de empleo y bienestar, como motor económico para la sociedad.

Por tanto, esta Política está alineada con la misión y los principios de integridad y respeto hacia las normas de nuestro Grupo, teniendo en consideración no sólo los intereses del Grupo SARTON, sino también las exigencias que puedan provenir del resto de grupos de interés con los que se relaciona, y por ello el Consejo de Administración aprueba, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2021, la presente Política Medioambiental y de Gestión de Recursos, que está volviendo a ser presentada para aprobación en su versión 02 de la misma.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplicará a toda la Compañía, Sarton Canarias; Sarton Dominicana, Sarton Puerto Rico y sus empresas relacionadas, a nivel mundial, debiendo ser observada por cualquier integrante de la Organización o persona / empresa que actúe por cuenta de ésta, con funciones o responsabilidades en materia y manejo económico de la sociedad.

Así mismo, esta Política se aplicará de acuerdo con los procesos, normas, y otras Políticas internas que tienen ya integrados la Compañía en su sistema de Gestión.

Será también de aplicación, en lo que proceda, a las empresas que se relacionen con nuestro Grupo, como las contratadas para darnos servicios o vendernos productos, o con las que mantengamos relaciones empresariales, evaluándose las políticas propias de estos actores con las políticas de nuestro Grupo y, en su caso, se promoverá su adhesión a nuestra Política Medioambiental y de Gestión de Recursos.

El Grupo SARTON aplicará estas Políticas en su día a día y desde el inicio, cuando proceda, en sus nuevos Proyectos.

El equipo directivo de Sarton y el de sus sociedades dependientes pondrá todos los medios a su alcance para hacer cumplir los compromisos contenidos en esta Política, garantizará que se haga pública y se difunda interna y externamente, y se asegurará que quede reflejada en las políticas y procedimientos necesarios para incluir en todo el Grupo SARTON los compromisos aquí asumidos.

La presente política debe ser interpretada en el contexto de las siguientes otras políticas, normas y planes:

- a) Política de proveedores y de Compra Responsable.
- b) Guía de las personas (Guía ética y de conducta).
- c) Código de Conducta Inter IKEA (Iconduct).
- d) EINF (Estado de Información No Financiera)
- e) IWAY.

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

1. El Grupo SARTON conjuga sus objetivos de negocio con la protección del medio ambiente y la adecuada gestión de las expectativas de sus grupos de interés en la materia (IKEA, autoridades gubernamentales, etc).

2. Sarton Canarias y sus sociedades dependientes conforman una estructura descentralizada y desarrolla su actividad a través de un extenso grupo de compañías que dan servicio al Grupo SARTON, y que comparten la cultura y valores de nuestra Organización, al tiempo que cada una opera con sus propios equipos y sistemas de gestión independientes. Por este motivo, este compromiso del Grupo SARTON con la protección del medio ambiente no se entendería sin la contribución de todas las compañías que operan en torno al negocio principal y que implementan las políticas de actuación de forma autónoma y que gestionan sus recursos de la manera más eficiente posible, amparadas siempre por los principios y objetivos comunes definidos en esta Política.

3. En esta Política ambiental del Grupo SARTON se definen los principios generales a seguir, que son lo suficientemente flexibles para dar cabida a las políticas e instrumentos de planificación desarrollados por las compañías en las distintas áreas de negocio, y cumplir con los requisitos gubernamentales que le competan, así como con las exigencias de IKEA en relación con las obligaciones y compromisos adquiridos con Iconduct y Iway. Dentro de esta Política se establecen los siguientes compromisos:

- a) Cumplimiento de la legislación y normativa aplicable en general, así como de otros compromisos adquiridos de forma voluntaria en cada una de las empresas del Grupo.
- b) Prevención de la contaminación, a partir de la evaluación según sea requerido de los riesgos potenciales sobre el medio ambiente en cada uno de nuestros centros y actividades, con el objetivo de diseñar procesos que permitan minimizar en lo posible el impacto ambiental de nuestro Grupo en las jurisdicciones y mercados donde operamos.
- c) Mejora continua en la gestión de su desempeño ambiental, mediante el establecimiento y seguimiento de objetivos ambientales medibles.
- d) Transparencia en la comunicación externa, mediante la publicación periódica de información sobre el desempeño ambiental a todos los grupos de interés, atendiendo a sus demandas y expectativas, ya sea por cumplimiento regulatorio o de forma voluntaria.
- e) Capacitación y sensibilización, mediante actividades formativas y de concienciación a las personas trabajadoras o socios comerciales o proveedores, clientes y otros grupos de interés.

4. Actividades como la venta de muebles, o la actividad de restaurante que forman parte del modelo de negocio del Grupo SARTON suponen una interacción directa con el medio ambiente. En este sentido, los principales impactos ambientales fruto de estas actividades están relacionados con el consumo de recursos naturales (madera, consumo energético, consumo de agua, etc.), así como la generación de desperdicios de las actividades de comida, la gestión de los residuos generados por nuestras actividades, con la posible afección de todo esto al entorno natural y la biodiversidad.

5. Para poder articular y desplegar la política sobre estos compromisos medioambientales, se ha de realizar la identificación y evaluación de los riesgos e impactos medioambientales más significativos y contrastarlos con los sistemas de gestión y control establecidos en el Grupo. Una vez identificadas las necesidades se establecerán prioridades sobre los que se fijarán objetivos e indicadores clave para el seguimiento del correcto desempeño ambiental, así como programas de mejora y planes de acción por cada una de las compañías del Grupo.

4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN

Teniendo en cuenta los impactos ambientales identificados, las principales medidas medioambientales del Grupo SARTON se centrarán de forma concreta y operativa en cuatro ámbitos de actuación.

Los compromisos establecidos por el Grupo en cada uno de esos ámbitos se aplicarán en las empresas del mismo considerando la materialidad del asunto tratado y siempre que sea viable técnica y económicamente para cada una de esas empresas.

1. Energía y Emisiones. El cambio climático implica la necesidad de cambiar los modelos de producción y consumo con el fin de mitigar los riesgos físicos y de transición derivados del mismo. Para ello es necesaria la involucración de los Estados y las empresas, que deben trabajar de forma conjunta y coordinada. En este sentido el Grupo SARTON aspira a contribuir a la transición hacia una economía y un mundo bajo en emisiones de carbono incluyendo la promoción de medidas de adaptación y mitigación del cambio climático en el ámbito de sus distintas actividades de negocio.
Por otra parte, el control de la contaminación a nivel local es especialmente relevante para garantizar el bienestar de las comunidades donde opera el Grupo SARTON. Para ello nos comprometemos a la minimización de las emisiones de las emisiones de gases efecto invernadero, teniendo en cuenta no sólo las emisiones de CO₂, sino las de otros gases contaminantes y otras posibles molestias derivadas de nuestra actividad, como pudiera ser la contaminación lumínica y/o acústica.

La actividad del Grupo SARTON en este ámbito se regirá por los siguientes principios básicos de actuación:

- a. Considerar y evaluar los impactos en el cambio climático de sus actividades, productos y servicios.
 - b. Evitar o minimizar el consumo energético y la emisión de gases efecto invernadero generados por nuestras actividades y promover la generación y consumo de energías renovables.
 - c. Establecer objetivos de reducción de emisiones de gases efecto invernadero alineados con las últimas tendencias y estándares internacionales.
 - d. Evitar o minimizar la contaminación generada por sus actividades, a través de emisiones a la atmósfera de cualquier sustancia contaminante, o la contaminación lumínica o acústica.
 - e. Acordar medidas para tratar de reducir las emisiones de CO₂ y sustancias contaminantes que indirectamente se generan por nuestra actividad, especialmente las derivadas de la combustión de combustibles fósiles en actividades de transporte (viajes de negocios, desplazamientos de clientes y colaboradores a nuestros centros, distribución y transporte de productos, servicios de entrega y montaje, etc...).
 - f. Establecer mecanismos de gestión del uso de la energía, los recursos naturales, los residuos y las emisiones, que permitan medir de forma objetiva la evolución del desempeño y la toma de decisiones.
 - g. Identificar oportunidades para la promoción de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente, adaptados a los posibles impactos del cambio climático y que contribuyan en la transición a una economía baja en carbono.
2. Economía Circular. La economía circular responde a la tendencia global de tratar de crear valor con menos recursos. El Grupo SARTON pretende, a través de sus actividades, colaborar en la implementación de una nueva economía no lineal, basada en el principio de Análisis de ciclo de vida de los productos, los servicios, los residuos, los materiales, el agua y la energía. Para ello, tendrá en cuenta en todo momento aquellas soluciones ya consolidadas en los últimos años como el eco-diseño o la prevención, la gestión y el reciclaje de residuos, así como nuevas soluciones que se vayan desarrollando.

La actividad de Sarton Canarias y sus empresas dependientes en este sentido, se regirá por los siguientes principios básicos de actuación:

- a. Considerar y evaluar los principales impactos en cuanto a la utilización de materiales y a la gestión de residuos, teniendo en cuenta el ciclo de vida de los proyectos y servicios.
 - b. Promover la utilización de materiales ambientalmente sostenibles de acuerdo con las buenas prácticas detalladas en nuestros manuales IConduct y Iway de la multinacional IKEA.
 - c. Dar prioridad a modelos y procedimientos que permitan reducir el consumo de recursos y la generación de residuos, tanto en volumen como en su potencial contaminante (factores de emisión).
 - d. Contribuir a la extensión de la utilidad de los recursos, productos, subproductos y residuos mediante la reparación, reutilización y el reciclaje.
 - e. Identificar oportunidades de mejora para contribuir a la economía circular por medio de la promoción de actividades, de la incorporación de nuevos productos y la contratación de servicios.
3. Uso eficiente y responsable de los recursos hídricos. El Grupo SARTON es consciente de la importancia que tiene el agua en sus actividades. Por ello promueve el uso racional del agua en ellas y desarrolla infraestructuras de potabilización y depuración de aguas con las que contribuye a garantizar el acceso al agua potable y a mejorar la calidad de esta.

La actividad del Grupo SARTON en este ámbito se regirá por los siguientes principios básicos de actuación:

- a. Medir, controlar y evaluar los principales riesgos e impactos en cuanto a la utilización de recursos hídricos.
 - b. Aplicar en el desarrollo de sus actividades y servicios medidas para minimizar el consumo de agua y para la reducción del volumen o peligrosidad de los vertidos.
 - c. Identificar oportunidades que permitan contribuir a un uso eficiente de los recursos hídricos, la reutilización de agua, el almacenamiento o recolección de agua de lluvia cuando fuera viable y, en general, la reducción del estrés hídrico y la reducción de vertidos.
4. Biodiversidad. El desarrollo de los negocios del Grupo SARTON da lugar, inevitablemente, a interacciones con los ecosistemas que podrían, sin las medidas de prevención adecuadas, alterar su estado inicial. Por ello el Grupo busca en sus operaciones lograr el equilibrio entre desarrollo y conservación, de conformidad con los siguientes principios básicos de actuación
 - a. Valorar el impacto de las actividades, productos y servicios sobre los ecosistemas.
 - b. Mitigación, bajo el principio de jerarquía,
 - c. de los posibles impactos sobre los ecosistemas por medio de actuaciones de prevención, reducción, restauración y compensación.
 - d. Implantación de planes de acción con el objeto de preservar o restaurar la biodiversidad en aquellas actividades o servicios que den lugar a un impacto significativo sobre los ecosistemas.
5. Infraestructura. Durante el plan de desarrollo y expansión del Grupo SARTON, nos vemos en la necesidad constante de alquilar, comprar, construir o remodelar inmuebles o instalaciones, Para ello es indispensable agotar un proceso de debida diligencia que permita identificar y mitigar los riesgos ambientales derivados de dicho proceso.

Es indispensable que cada proyecto disponga de los permisos ambientales en vigor o, en su caso, de las declaraciones de no objeción para las operaciones previstas, emitidas por las autoridades competentes, para lo cual serán realizados por el Grupo SARTON o por terceros los informes de cumplimiento según requiera la legislación local.

5.1. Selección de la Ubicación de terreno o local

En el proceso de identificación y selección de localizaciones donde establecer o construir un establecimiento de IKEA, los siguientes procedimientos son de obligado cumplimiento:

- Realizar análisis de los permisos, autorizaciones y licencias correspondientes, esto incluye no objeciones o permisos emitidos por Ayuntamientos, Autoridades estatales, regionales o locales de Medio Ambiente o Agencias Gubernamentales.
- Realizar o subcontratar informe de cumplimiento ambiental.
- Estudio del terreno en cuanto a áreas potencialmente contaminadas, como suelos, aguas subterráneas o municiones no detonadas.
- Evaluación de los edificios en cuanto a contaminantes estructurales y contaminación relacionada con el uso, incluyendo plomo y asbesto, entre otros.
- Evaluación de la calidad del aire interior con técnicas de medida y análisis.
- Evaluación de riesgos naturales como inundaciones, desprendimientos o terremotos.
- Medición, en los casos de aplicación, de la radiactividad ambiental y la proximidad y situación de centrales nucleares.
- Evaluación niveles de ruido o contaminación acústica.

- Identificación de colindantes de alto riesgo: vertederos, fábricas, estaciones de suministro de combustible, entre otros.

Los departamentos de Obras y Expansión deberán trabajar en conjunto con el área operaciones, sostenibilidad y legal de Grupo SARTON, y según correspondan auxiliarse de profesionales técnicos debidamente certificados que permitan una adecuada implementación de estos procedimientos y mitigación de los riesgos ambientales asociados a una inadecuada selección de posibles localizaciones para establecimientos IKEA. Asimismo, serán los responsables de desarrollar las rutinas que consideren pertinentes para la mejor implementación de estos procedimientos.

5.2 Materiales de Construcción

Desde la fase de diseño se deberá desarrollar y tomar en cuenta una memoria de calidad, que detalle los materiales a utilizar en cada proyecto, abarcando los requisitos de calidad y sostenibilidad de los materiales de construcción, para que los mismos cumplan con la normativa o estándar aplicable y contribuyan a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y de sustancias contaminantes del aire, adoptando medidas que incrementen la protección de dichos materiales con el fin de alargar la vida del proyecto (i.e. definiendo controles de plagas para artículos o materiales de madera).

EL Grupo SARTON dispondrá de un inventario actualizado de materiales de construcción, que promueva la reutilización de productos y equipos y su adecuado almacenaje.

GRUPO SARTON tiene el deber de garantizar que los materiales que utilizamos no contribuyan a la degradación ambiental ni conduzcan a conflictos ni procedan de la explotación laboral en los países que los producen. Igualmente, manifestamos nuestro compromiso de eliminar gradual o totalmente el uso de cualquier sustancia peligrosa en los materiales de construcción de nuestros proyectos

5.3 Paisajismo

Cada proyecto de establecimiento de un nuevo CMP (Customer Meeting Point) de IKEA incluirá en su planificación el diseño, la gestión, la conservación y la rehabilitación de los espacios abiertos, considerando la reforestación o ajardinamiento en los casos que amerite la siembra de nuevos árboles o arbustos y su mantenimiento. Asimismo, se procurará que el proyecto de paisajismo se adapte a las condiciones físicas, naturales y ambientales del proyecto por realizar y de su entorno e incluirá acciones de mitigación o reparación por nuestros propios medios o en colaboración con otros actores, según el caso, de los impactos ambientales negativos que la empresa ha podido causar o contribuido a causar.

5.4 Gestión de residuos en los proyectos de construcción o reforma

En cuanto a los desperdicios o residuos procedentes de obras o materiales de construcción, es evidente que la eliminación inadecuada de cualquier escombros o residuo puede causar contaminación y daños ambientales. Es preciso prever además conciencia de costes en cuanto a su inadecuado almacenaje o compra en exceso de materiales

Ampliando lo indicado en la sesión de economía circular, en la contratación de cualquier obra o servicio de construcción o reforma de un CMP de IKEA será de obligado cumplimiento la legislación medioambiental y de prevención y gestión de residuos aplicable, y deberá mantener el control y supervisión por parte del Grupo SARTON de la gestión de los residuos generados durante el proyecto, minimizando en origen su generación. Será obligatorio que durante el proceso de diseño de un proyecto o CMP se incluya un área para clasificación de residuos de forma se permita potenciar su gestión y reciclaje.

El departamento de Operaciones, con su área de mantenimiento al frente, vigilará la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Residuos Prioritarios, además de definir cualquier rutina, procedimiento o acciones normativas, operativas, financieras, administrativas, sociales, educativas, de planeación, supervisión, monitorización y evaluación para el manejo adecuado de los residuos en todas sus etapas, desde su generación hasta su reaprovechamiento o disposición final, con criterios de prevención, minimización y ecoeficiencia en cada una de ellas y de operar conforme a la legislación vigente en cada mercado; lo indicado precedentemente deberá ser requerido a cualquier socio comercial o contratista en el desarrollo de cualquier proyecto que implique remodelación o construcción.

5.5 Reducción de emisiones de polvo, partículas contaminantes y derivadas de la combustión de combustibles fósiles y biofuel durante los proyectos de construcción, reforma o rehabilitación, mediante medidas acordadas con las empresas contratistas y de transporte de materiales y una planificación, organización y coordinación de dichas actividades que incluya entre sus objetivos la minimización de su contaminación y generación de residuos.

El Grupo SARTON, por medio de su Comité de Dirección o por el propio Comité de Cumplimiento, aplicará las acciones correctivas y preventivas necesarias para restablecer los incumplimientos detectados en materia ambiental y, en su caso, aplicará el régimen sancionador que corresponda a las personas o empresas que hayan provocado o colaborado en los posibles incumplimientos, de acuerdo con la gravedad de éstos.

5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN

1. La responsabilidad de supervisar el desempeño ambiental del Grupo SARTON y de llevar a cabo los planes de acción y programas de mejora recae en el Comité de Dirección, así como de la adopción de las medidas necesarias para reducir y mitigar los impactos ambientales relacionados con las actividades de la Organización.

2. El Grupo SARTON fomentará entre las empresas que lo forman el establecimiento de mecanismos y procedimientos para promover el cumplimiento de los principios de esta Política, entre los que se encuentran:

- a. Desarrollar todas las actividades del Grupo SARTON de acuerdo con la legislación vigente en la materia y en cada mercado donde opere.
- b. Perseguir la mejora continua en materia ambiental, implementando un sistema de gestión ambiental que asegure el cumplimiento de las políticas, la fijación y seguimiento de objetivos en esta materia que permitan medir de forma objetiva la evolución del desempeño y sirvan de base para la toma de decisiones.
- c. Supervisar el impacto medioambiental en toda la cadena de valor del Grupo SARTON.
- d. Promover e incentivar que los proveedores, socios comerciales, contratistas y empresas colaboradoras dispongan de su propia Política. En el caso de no disponer de política propia en la materia, que suscriban la Política Medioambiental y de Gestión de Recursos de nuestro Grupo. Asimismo, proporcionar orientación, incluyendo el desarrollo de capacidades en materia de gestión ambiental, a los socios comerciales cuando sea de rigor.
- e. Fomentar la implantación de criterios no financieros, entre los que se encuentre, entre otros, criterios ambientales, en la homologación de proveedores y la evaluación y establecimientos de mecanismos que permitan detectar malas prácticas en este ámbito.
- f. Considerar, en los procesos de contratación con terceros, criterios de valoración que tengan en cuenta el desempeño ambiental, así como la implantación de cláusulas contractuales allí donde sea preciso.

- g. Potenciar la formación y sensibilización de las personas trabajadoras en materia de medio ambiente, salud y seguridad, incluyendo la gestión de materiales y residuos peligrosos y no peligrosos, así como la prevención de accidentes ambientales, además de áreas más generales de gestión ambiental, como procedimientos de evaluación de impacto ambiental, relaciones públicas y tecnologías ambientales, a través de programas específicos tanto presenciales como a distancia, como método para concienciar e inculcar los principios establecidos por esta Política.
- h. Impulsar acciones orientadas a la sensibilización de los clientes y de la sociedad en general en los aspectos contemplados en esta Política.
- i. En el caso de las operaciones corporativas, se analizarán el impacto de estas conforme a los principios establecidos en esta Política.
- j. Grupo SARTON, en cualquier caso, promoverá en la medida que sus facultades societarias lo permitan, la adopción de procedimientos de control y atribución de funciones de determinación y supervisión de la Política Medioambiental y de Gestión de Recursos a todas las sociedades de su Organización, designando al Departamento de Operaciones en conjunto con Obras e Infraestructura el desarrollo e implementación de todos los protocolos, rutinas y actuaciones de prevención y reacción que sean requeridas.
- k. Corresponde al Consejo de Administración de la Sociedad asegurar la efectiva difusión de la Política Medioambiental y de Gestión de Recursos, así como las modificaciones que, en su caso, fueran acordadas. Para ello encomienda esta tarea de difusión y formación al Comité de Cumplimiento que, juntamente con el Comité de Dirección del Grupo asumen la responsabilidad de hacerlo, y de informar al Consejo de que dicha difusión se ha hecho a todas y cada una de las personas a las que les compete recibir la información.
- l. La presente Política se publicará en la página Web de la empresa y será presentada a las personas trabajadoras, y aparecerá ilustrada también de manera gráfica en diversos ambientes de SARTON (dependencias del personal) y canales internos de comunicación.

Los departamentos de Recursos Humanos deberán comunicar y formar a las personas trabajadoras sobre la existencia, relevancia y contenido de esta Política aprobada en el marco del Plan de Prevención de Delitos Penales:

El Comité de Cumplimiento confeccionará un calendario de formación/información, al menos, una vez al año, para los encargados de área, donde se firmará una nota de compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.

Cualquier incumplimiento de la presente Política, así como cualquier duda que se suscite con ocasión de su aplicación o interpretación, deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento a través del Canal Interno de información, mediante la siguiente URL:

LOCALIDAD	URL
Palma de Mallorca	https://www.islas.ikea.es/mallorca/es/legal/canal-interno-informacion
Tenerife	https://www.islas.ikea.es/tenerife/es/legal/canal-interno-informacion
Gran Canaria	https://www.islas.ikea.es/grancanaria/es/legal/canal-interno-informacion
Lanzarote	https://www.islas.ikea.es/lanzarote/es/legal/canal-interno-informacion
Ibiza	https://www.islas.ikea.es/ibiza/es/legal/canal-interno-informacion
Menorca	https://www.islas.ikea.es/menorca/es/legal/canal-interno-informacion
La Palma	https://www.islas.ikea.es/lapalma/es/legal/canal-interno-informacion
Fuerteventura	https://www.islas.ikea.es/fuerteventura/es/legal/canal-interno-informacion
República Dominicana	https://www.ikea.com.do/es/legal/canal-interno-informacion
Puerto Rico	https://www.ikea.pr/puertorico/es/legal/canal-interno-informacion

El Comité de Cumplimiento podrá agregar tantos medios sean necesarios para la mejor aplicación y alcance del Canal Interno de Comunicación. Dichas inclusiones o actualizaciones quedarán documentadas en sesiones del Comité de Cumplimiento, y comunicadas de forma generalizada a las personas trabajadoras, para todos los mercados donde tengamos presencia comercial.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.



Política de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales

Referencia	POL 011
Título	Política de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales
Ámbito Geográfico	Global
Categoría	Política
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación	31 mayo 2021
Versión de Vigente	V01

INFORMACIÓN ESPECÍFICA E IMPORTANTE SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO	
Referencia	POL 011– Mayo 2021
Identificación del Documento	Política de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales
Ámbito Geográfico	Global
Apartado de Otras Normas que complementa	Guía de las Personas, IConduct
Normas o Políticas que sustituye	Ninguna
Órgano de Aprobación	Consejo de Administración
Fecha de Aprobación del texto vigente	31 mayo de 2021
Órgano o Departamento que lo propone	Comité de Cumplimiento
Responsable principal de su vigilancia	Departamentos de RRHH y Coordinación de RRHH
Autor del Documento	Comité de Cumplimiento
Fecha de Aplicación	Junio de 2021
Publicada y Accesible en	WEB, Mi Llave Allen, e Intra-Net
Versión	V01

Control de modificaciones

Versión	Fecha	Órgano de Aprobación	Autor	Resumen de cambios
1	31 Mayo 2021	Consejo de Administración	Comité de Cumplimiento	APROBACIÓN

1. OBJETO

La Política de Recursos Humanos y de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, también la “Política”) establece los principios y directrices con los que Sarton Canarias y sus sociedades dependientes (en adelante, también “SARTON”, o “Grupo SARTON”, o “LA EMPRESA”) formalizan el inquebrantable compromiso con la prevención de riesgos laborales de su plantilla de empleados, y alineada con sus valores éticos definidos en la Guía de las Personas y en el Plan de Prevención de Delitos Penales, así como en futuros Reglamentos y Procedimientos específicos creados para la Seguridad y la Salud Laboral, y en otras normativas internas que pudieran resultar de aplicación y la legislación vigente en cada territorio donde opere.

SARTON cree firmemente en la seguridad y salud en el trabajo como pilar de su cultura ética y de sus principios y valores corporativos. Por ello, se compromete a mejorar permanentemente las condiciones de salud, seguridad y bienestar en el lugar de trabajo de todos los empleados del Grupo.

SARTON considera que tener las condiciones adecuadas de seguridad y salud, son presupuesto necesario para el óptimo desarrollo de sus actividades comerciales. El Grupo SARTON no permitirá actividades que pongan otros intereses por encima de la seguridad y salud de sus empleados.

De conformidad con tales disposiciones, el Consejo de Administración aprueba, en sesión celebrada el día __ de mayo de 2021, el presente documento que contiene la Política de Conflictos de Interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política se aplicará a todo el Grupo SARTON, y vinculará a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

A estos efectos, se entiende por Grupo SARTON (en adelante, también denominado como el “Grupo”) las sociedades en las que Sarton Canarias SA sea titular, directa o indirectamente, de al menos el 50% del capital social o de los derechos de voto.

La aplicación de la Política podrá hacerse extensiva, total o parcialmente, a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Grupo SARTON por una relación distinta de la laboral cuando ello sea posible por la naturaleza de la relación y resulte conveniente para el cumplimiento de su finalidad.

De conformidad con la Política, Grupo SARTON podrá desarrollar procedimientos e instrucciones para implementar y dar cumplimiento a las obligaciones asumidas, así como para adaptar la misma a las diversas legislaciones locales.

SARTON espera que todos sus empleados y proveedores externos a los que se comuniquen esta Política asuman la responsabilidad de mantener y salvaguardar las condiciones de seguridad y salud en sus entornos de trabajo.

Asimismo, esta Política es complementaria a otras normas internas de obligado cumplimiento que ya tiene SARTON, como la Política de cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales y Privacidad, y aquellas otras que regulen cuestiones relacionadas con la INFORMACIÓN de LA EMPRESA.

3. PRINCIPIOS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

A continuación, se detalla el compromiso, los valores y el enfoque de SARTON en relación con la seguridad y salud laboral:

- COMPROMISO.
 - SARTON se compromete a promover la seguridad y salud laboral en el lugar de trabajo y la reconoce como una piedra angular de sus actividades y, en consecuencia, aprueba la Política.
 - SARTON considera que la mejora constante de la seguridad y salud laboral es un objetivo común que se extiende a todos los niveles del Grupo SARTON.
 - SARTON se compromete a prevenir lesiones y enfermedades de sus empleados e incluir la consulta y su participación o de sus representantes en el proceso de toma de decisiones en las iniciativas de seguridad y salud.
 - SARTON cumplirá, en todo caso, (i) las diferentes legislaciones locales existentes en los mercados en los que opera, y (ii) los compromisos que asume de forma voluntaria en materia de seguridad y salud laboral.
- VALORES.
 - Forman parte de la cultura corporativa de SARTON el trabajo en equipo, la comunicación abierta y los altos estándares en seguridad y salud laboral.
 - Las personas son el activo más importante de SARTON. Como tal, LA EMPRESA se compromete a procurar las mejores condiciones de salud, seguridad y bienestar de sus empleados.
 - SARTON cree firmemente que la salud y seguridad en el trabajo permiten e incrementa la productividad y guían la forma en que LA EMPRESA lleva a cabo sus actividades comerciales. Por lo tanto, el Grupo SARTON no permitirá actividades que pongan otros intereses por encima de la salud y la seguridad de sus empleados y proveedores.
 - SARTON reconoce que la formación y comunicación del programa de seguridad y salud a sus empleados y participación en iniciativas de seguridad y salud son clave para alcanzar los compromisos en esta Política.
 - SARTON, todos los empleados, directivos y stakeholders son parte del compromiso con la seguridad y salud. El Grupo SARTON espera que todos sus empleados y proveedores sean conscientes de ese compromiso y asuman la responsabilidad de mantener y salvaguardar las condiciones de salud y seguridad en sus entornos de trabajo.

- SARTON establece como objetivo permanente la reducción de los accidentes laborales, así como de reducir y minimizar los riesgos para la salud y la seguridad de sus empleados.
- ENFOQUE.
 - La gestión de la seguridad y salud laboral en SARTON persigue una mejora constante de sus condiciones.
 - El Grupo SARTON trabaja juntamente con todas sus empresas dependientes para garantizar que todas las actividades se planifiquen, coordine y ejecuten de conformidad con la Política, así como con las distintas legislaciones que le sean aplicables y con los compromisos voluntarios del Grupo SARTON.

4. PRÁCTICAS DE GESTIÓN

Los departamentos de RRHH de las tiendas, así como el service office y la coordinación en materia de RRHH son los responsables de la implementación y monitorización de la Política, como sistema de control de SARTON y el Comité de Cumplimiento será el responsable de la supervisión de la misma.

El Grupo SARTON llevará a cabo procesos adecuados de debida diligencia, identificando periódicamente los impactos actuales y potenciales en materia de seguridad y salud laboral y tomando las medidas oportunas para prevenir y mitigar sus posibles consecuencias.

SARTON mantiene un diálogo constante con sus trabajadores o sus representantes, a través del cual estos pueden plantear sus preocupaciones y expectativas sobre la seguridad y salud en la actividad del Grupo SARTON.

Además, SARTON cuenta con un sistema de Prevención de Riesgos Laborales, un departamento de Seguridad y Salud, un Comité de Cumplimiento y un canal de denuncias para garantizar el cumplimiento de esta Política y recibir y atender los comentarios, dudas o quejas relativas a su interpretación, aplicación o cumplimiento.

5. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORMACIÓN

El Grupo SARTON se compromete a asignar recursos específicos para asegurar la implementación efectiva de esta Política.

La valoración de un posible incumplimiento de esta Política se determinará en el procedimiento correspondiente, según las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades legales, incluso de carácter sancionador en el ámbito laboral, que, en su caso, puedan resultar exigibles.

La presente Política estará disponible para todos los empleados en la intranet vía las herramientas conocidas por los empleados (VPN y millaveallen), y en nuestra WEB corporativa para todos los grupos de interés de LA EMPRESA. Asimismo, la Política será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

6. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES

La presente política entra en vigor el día de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, y estará vigente hasta que no se proceda a la aprobación de una nueva política en esta materia.

Es obligación del Comité de Cumplimiento revisar periódicamente la presente política, así como posibles incumplimientos u omisiones, con el fin de proponer, en su caso, la realización de modificaciones o adiciones a la misma, en el contexto de mejora continua que la cultura de cumplimiento promueve.

SARTON
GROUP