

La Dirección de **IMA, S.L.U.** ha establecido este **Código de Conducta del Empleado** con el objetivo de que las actuaciones y toma de decisiones de los empleados con responsabilidad y autoridad cumplan con los **Derechos Humanos, Lucha Contra el Acoso sexual y de Género, la Gestión Ambiental, las Condiciones de Trabajo, la Ética del Negocio** y el cumplimiento de las expectativas de **Partes Interesadas Pertinentes**.

Asimismo, pretende establecer la **regulación de las relaciones laborales** e informar a los empleados los aspectos que se deben cumplir en nuestra empresa, con el fin de actuar con ética, respeto y profesionalidad.

**Derechos Humanos/ Acoso / Discriminación por razón de sexo y de género / Tolerancia cero a la violencia:**

- Denuncia a la Dirección o su representante ante situaciones de acoso laboral o denuncia de irregularidades tales como:
- La raza, el color, el origen étnico o la nacionalidad, el género o la identidad de género, la orientación sexual, la edad, la religión, la discapacidad. Uso de chistes ofensivos, comentarios degradantes, comportamientos intimidantes. Se prohíbe participar en cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura.
- Violencia en el trabajo. Se considerará violencia en el trabajo cualquier acto que suponga un daño físico, psíquico o menoscabo de la dignidad. Ver el **Protocolo de Acoso Sexual** que IMA ha redactado y en el que figura un listado de actitudes que suponen acoso.

**La Gestión Ambiental:**

- Cumplimiento de la Política del SGI que incluye el compromiso de **prevención de la contaminación** mediante el seguimiento de buenas prácticas ambientales en relación con la utilización de productos químicos de forma responsable, recogida selectiva y gestión de residuos y cumplimiento de los **requisitos aplicables**.

**Condiciones de Trabajo:**

- Compromiso con la protección de la **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** de nuestros empleados, visitantes, contratistas, clientes y usuario final.
- Cumplimiento de los **Requisitos Legales** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y normativa de **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.
- **No** al abuso de sustancias. Está prohibido trabajar bajo los efectos del consumo de drogas o de alcohol. Esto genera un riesgo inaceptable para tu seguridad y para la de los demás.
- **No al tabaco**. La empresa prohíbe fumar dentro del centro de trabajo durante la jornada laboral de los empleados. En el parking o fondo de la empresa también se prohíbe ya que existe almacenamiento de productos químicos. Sólo se podrá fumar en el exterior, en la zona próxima a la caseta del guardia de seguridad donde existen unos bancos rojos, y en el patio de arriba, durante los descansos correspondientes de los trabajadores.
- **Actitud en el trabajo**. Los empleados deberán ser respetuosos con sus compañeros y superiores, así como con todas las personas que por razón de trabajo traten con ellos. Será imprescindible un mínimo de limpieza personal y guardar el debido respeto en el uso de espacios comunes: servicios, comedores y otras partes de la empresa, debiendo dejarlas en perfectas condiciones tras su uso.

**No será aceptada la asistencia al trabajo bajo los efectos del alcohol o las drogas** y supondrá la apertura de un expediente disciplinario.

**Respeto a las instalaciones/mobiliario/herramientas de trabajo:**

- **Los empleados deben respetar y cuidar las instalaciones de la empresa,** y deberán usarlas adecuadamente. Deben mantener las instalaciones limpias y en orden. Deberán usar sus herramientas/ equipos de trabajo de forma adecuada y correctamente, cuidándolas como si fueran suyas.
- **Por razones de seguridad** la empresa se reserva el derecho a **realizar registros sobre la persona del trabajador,** en sus taquillas, los maleteros de sus vehículos y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio empresarial y del de los demás trabajadores de la empresa, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo.

**Ética del Negocio:**

- **No aceptación de obsequios** de proveedores o subcontratistas para evitar poner en riesgo la toma de decisiones por parte del representante de **IMA, S.L.U.** en relación a la asignación de un determinado trabajo.
- **No utilización del Sistema Informático (Internet) ni el correo electrónico puesto a su disposición** para fines particulares ajenos al propósito de la empresa.
- **No utilización del móvil durante la jornada laboral** (redes sociales, WhatsApp, sms que sean de carácter personal), salvo casos de fuerza mayor.
- **No participación** de personas con responsabilidad y autoridad o sus familiares en la constitución de **sociedades competidoras.**
- Denuncia a la alta dirección sobre **prácticas de soborno** o cualquier *irregularidad* que ponga en riesgo la **ética profesional.**
- **Cumplir con todas las normas de producción** o funcionamiento de trabajo y **no difundir** sistemas de trabajo, funcionamiento o know-how de la compañía. Todo ello forma parte del llamado: secreto empresarial.

**Normativa De Protección De Datos y Seguridad de la Información:**

- **La normativa de Protección de Datos de Carácter Personal** protege derechos fundamentales de las personas a la intimidad, confidencialidad y a la propia imagen, y por ello deben respetarse en todo momento. Es extremadamente importante que sea conocida y respetada por todo el personal.
- Se pone a su disposición un **Manual de Usuario** donde se incluye toda la información sobre protección de datos que deben conocer.

**Canal de Denuncias:**

- IMA ha establecido un **Canal de Denuncias** para que puedan comunicar infracciones o incumplimientos realizados por cualquier persona trabajadora, colaboradora o tercero que pueda suponer un **Delito o Infracción administrativa.**
- Estas comunicaciones o denuncias son gestionadas por el **Comité Ético** y todas ellas serán comunicadas al Órgano de Administración y, cuando proceda, a la Fiscalía, Juzgados o cuerpos de seguridad del Estado.
- Las quejas, sugerencias o cualquier otro asunto deberán ser comunicados y tratados a través de su superior inmediato.
- El Protocolo del Canal de Denuncias está publicado en la página web de IMA y desde la misma página se accede a la aplicación que pueden usar para realizarlas. Las denuncias serán siempre confidenciales y pueden ser anónimas.

**Partes Interesadas Pertinentes:**

- **El Cumplimiento de este Código de Conducta**, así como los **Requisitos Específicos de los Clientes** en materia de Responsabilidad Social Corporativa y los **Requisitos Legales** son aplicables a todas las personas trabajadoras de la compañía.

Todos los empleados deberán respetar las disposiciones de este código.

Todo incumplimiento de este código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones, incluida la posibilidad de despido. Las infracciones y/o delitos cometidos por las personas trabajadoras de IMA siempre serán responsabilidad del autor/a por acción o inacción. Las indemnizaciones que puedan imponer a IMA para reparar daños causados a terceros por dichos motivos podrán ser repercutidos al autor/a.

Ripollet, 20 de Diciembre de 2023.

Recibido:

Nombre y firma del empleado.

Ricardo Altimira  
(Director General)