



# CODIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.

## Contenido

<b>1.- OBJETO</b> .....	3
<b>2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>3.- VIGENCIA</b> .....	3
<b>4.- MODIFICACIONES</b> .....	3
<b>5.- MISIÓN- VALORES</b> .....	4
<b>6.- PRINCIPIOS RECTORES</b> .....	4
<b>6.1. Derechos humanos y libertades públicas</b> .....	4
<b>6.2. Igualdad de oportunidades y no discriminación</b> .....	5
<b>6.3. Integridad, profesionalidad y respeto</b> .....	5
<b>6.4. Protección del medio ambiente</b> .....	6
<b>6.5. Prevención de Riesgos Laborales.</b> .....	6
<b>6.6. Conciliación personal y familiar</b> .....	7
<b>6.7. Protección de derechos colectivos</b> .....	7
<b>7.- NORMAS DE CONDUCTA</b> .....	7
<b>7.1. Anticorrupción y conflicto de intereses</b> .....	8
<b>7.1.1. Medidas contra el soborno y la corrupción</b> .....	8
<b>7.1.2. En situaciones de conflicto de intereses</b> .....	8
<b>7.1.3. Regalos, atenciones u otro tipo de dádivas.</b> .....	9
<b>7.1.4. Transparencia en la elaboración y divulgación de la información de contenido financiero</b> .....	9
<b>7.1.5. Registros financieros</b> .....	10
<b>7.1.6. En relación con el uso y protección de los activos de INPRE COMPOSITES</b> .....	10
<b>7.2. Gestión responsable de la información</b> .....	10
<b>7.2.1. Confidencialidad de la Información</b> .....	10
<b>7.2.2. Comunicación de información</b> .....	11
<b>7.2.3. Conservación de la documentación.</b> .....	11
<b>7.2.4. Propiedad Intelectual.</b> .....	11
<b>7.2.5. Aplicaciones Informáticas</b> .....	12
<b>7.2.6. Protección de datos individuales</b> .....	12
<b>7.2.7. Respeto a las comunicaciones personales</b> .....	13
<b>7.3 Relaciones con clientes, suministradores y otros estamentos</b> .....	13

7.3.1. relaciones con clientes.....	13
7.3.2. En el desarrollo de proyectos mercantiles con otras sociedades. ....	13
7.3.3. En las relaciones con empresas proveedoras y contratistas.....	14
7.3.4. En la defensa de la competencia.....	14
7.3.5. En las relaciones institucionales.....	14
7.4. Relaciones dentro de la empresa .....	15
7.4.1. Promoción de la Seguridad y Salud laboral .....	15
7.4.2. Igualdad y acoso .....	15
7.4.3. Formación y promoción.....	15
7.4.4 Conciliación .....	15
7.5. Responsabilidad social.....	16
7.5.2. Protección del medio ambiente .....	16
7.5.3. Participando en proyectos solidarios y culturales.....	16
8.- RESPONSABILIDADES RESPECTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	16
8.1. Responsabilidades de la plantilla.....	16
8.2. Responsabilidades adicionales de quienes dirigen personas .....	17
9.- DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	17
9.1. Difusión, control y evaluación.....	17
9.2. Incumplimiento del Código de Conducta. Procedimiento de denuncia confidencial ...	18
9.3. Actualización .....	18
9.4. Obligatoriedad del Código de Conducta .....	18
9.5. Aprobación.....	18

## 1.- OBJETO

El Código de Conducta establece las pautas generales que deben regir la conducta de INPRE COMPOSITES y de toda su plantilla en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales, actuando de acuerdo con las leyes de cada país y respetando los principios éticos comúnmente reconocidos.

El Código de Conducta presenta una descripción general de los principios, objetivos y valores de INPRE COMPOSITES y de las normas de comportamiento que su plantilla debe cumplir, que se consideran necesarios y determinantes para el éxito global de INPRE COMPOSITES, así como para fortalecer su presencia en la sociedad. El Código de Conducta contiene además una serie de medidas para garantizar su cumplimiento.

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta es de aplicación, cualquiera que sea su ubicación geográfica, para las siguientes personas:

- Personal Directivo.
- Plantilla del INPRE COMPOSITES
- Estudiantes en prácticas y titulares de becas.
- Y, en general, a todas las personas que trabajen o presten sus servicios en la Empresa con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios y de la posición que ocupen en la estructura organizativa de INPRE COMPOSITES.

A los únicos efectos de este Código, se englobarán bajo el término “personal empleado” a todas las personas anteriores, independientemente de su relación laboral, mercantil o profesional con INPRE COMPOSITES

Las personas que actúen como representantes de INPRE COMPOSITES en sociedades y entidades no pertenecientes a su grupo observarán el Código de Conducta en el ejercicio de su actividad siempre que sea compatible con las propias normas de la sociedad o entidad en la que actúen como representantes de INPRE COMPOSITES.

## 3.- VIGENCIA

El Código de Conducta entra en vigor a partir de su aprobación por la Dirección de la Empresa.

## 4.- MODIFICACIONES

Este Código de Conducta, y las modificaciones de este deben ser aprobados por la Dirección de la Empresa, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos tras estudiar las diferentes

modificaciones que le lleguen por cualquiera de los canales de información de los que dispone la empresa.

## **5.- MISIÓN- VALORES**

La misión de INPRE es diseñar y fabricar productos de plástico reforzado con fibra de vidrio, manteniendo los máximos estándares de calidad y servicio a cliente, desarrollando soluciones desde la concepción de la idea hasta la industrialización del producto.

Los valores compartidos por las personas que forman parte de INPRE COMPOSITES son:

- Respeto escrupuloso a la legalidad vigente.
- Cuidado de la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores/as.
- Respeto por el Medio Ambiente, hacer lo que esté en nuestras manos para cuidar el planeta.
- Compromiso con nuestros clientes para asegurar el servicio y su satisfacción.
- Fomentar la cultura del trabajo en equipo y la excelencia en todas nuestras actividades.
- Ser creativos en innovadores, diversificando en nuevas tecnologías y mercados.

## **6.- PRINCIPIOS RECTORES**

Todas las actuaciones de INPRE COMPOSITES y de su plantilla estarán guiadas por una serie de principios rectores y valores éticos:

### **6.1. Derechos humanos y libertades públicas**

INPRE COMPOSITES declara estar comprometida con el respeto a los derechos humanos y a las libertades individuales, la construcción de la democracia, la preservación del entorno natural, la igualdad de hombres y mujeres, y la colaboración con el desarrollo y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona.

INPRE COMPOSITES se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en el Pacto Mundial de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, de Derechos Laborales, Medio Ambiente, Lucha contra la Violencia hacia las mujeres y contra la Corrupción, asegurando que los principios recogidos en dichos acuerdos estén presentes en todas sus políticas.

Este compromiso tiene como objetivo principal el respeto a la dignidad humana.

Toda la plantilla del INPRE COMPOSITES deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

## **6.2. Igualdad de oportunidades y no discriminación**

**INPRE COMPOSITES** entiende que el crecimiento profesional de cada persona trabajadora/empleada está íntimamente ligado a su desarrollo personal. Por este motivo, promueve la formación de su plantilla en un ambiente en el que la igualdad de oportunidades y la exclusión de toda clase de discriminación se extiendan a toda su plantilla.

**INPRE COMPOSITES** exige a su plantilla que se traten entre sí con respeto, propiciando un ambiente de trabajo óptimo, saludable y seguro, absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos étnicos, ideológicos, religión, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, orientación sexual o discapacidad física.

No se permitirá en ninguna circunstancia el acoso laboral, el acoso sexual o por razón de sexo, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad, hostilidad o intimidación en el entorno de trabajo. Para ello **INPRE COMPOSITES** adoptará las correspondientes medidas de prevención, control y sanción de este tipo de situaciones.

La promoción del mérito es esencial para **INPRE**, en consecuencia, se establece un sistema en el que se proporcionan las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional.

Para ello, seguiremos estas directrices:

- que la comunicación interna promueva la integración y compromiso de cada colaborador con la empresa.
- Invertir en el desarrollo profesional y ayudar a la mejora de las capacidades técnicas y de gestión de las personas.
- Retribuir de forma competitiva y equitativa, buscando reconocer la contribución y nivel de desempeño de cada colaborador.
- Priorizar en la medida de lo posible la promoción interna tomando como valores de referencia el desempeño, la competencia profesional, el potencial de desarrollo y el compromiso con el proyecto empresarial.

Las personas que intervienen en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional, deben guiarse con objetividad en sus actuaciones, identificando aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviéndose en todo momento la igualdad de oportunidades.

## **6.3. Integridad, profesionalidad y respeto**

La integridad supone actuar de buena fe, establecer relaciones basadas en la ética, con empleados, clientes, instituciones y proveedores. Esto implica actuar con lealtad en la relación con la empresa, los superiores jerárquicos, iguales y/o colaboradores, así como con terceros con los que se tenga relación profesional.

La profesionalidad implica el ejercicio de una actividad cumpliendo con excelencia los máximos estándares de calidad y satisfacción de los grupos de interés. En consecuencia, se promueve un ambiente de trabajo basado en el trabajo en equipo, donde el mérito es recompensado y anima a las personas a dar el máximo y a mejorar cada día, logrando el crecimiento y mejora de la competitividad.

Todas las personas obligadas por el Código, deben promover, en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto hacia los demás, propiciando un ambiente laboral respetuoso y positivo. El respeto conlleva una actitud de reconocimiento del valor de las personas y de su trabajo, ya sean empleados, competidores, proveedores o clientes.

#### **6.4. Protección del medio ambiente**

INPRE COMPOSITES entiende la protección del entorno como una parte integral del modelo de negocio y se compromete a gestionar sus actividades de manera que se minimicen los impactos medioambientales negativos, se optimice el uso de los recursos disponibles y se alcance un alto nivel de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios.

Para la consecución de estos objetivos, INPRE COMPOSITES promueve la formación en medio ambiente de toda su plantilla.

El objetivo es la concienciación de las personas difundiendo la cultura de respeto al medio ambiente, la eficiencia energética y que los procesos productivos se guíen por prácticas coherentes con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Los empleados deben asumir dicha Política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad, adoptando hábitos de buenas prácticas medioambientales para contribuir al logro de los objetivos establecidos. Los empleados deben, también, esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades, de la utilización de instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición. En consecuencia, desde todos los niveles de la empresa, se trabaja de forma constante para optimizar al máximo el uso de los recursos, reducir la producción de residuos y minimizar el impacto ecológico de la actividad allá donde ésta tenga lugar.

En las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas se exige el cumplimiento de la normativa medioambiental, y el alineamiento con la Política Medioambiental

#### **6.5. Prevención de Riesgos Laborales.**

INPRE COMPOSITES se compromete a promover las medidas que garanticen la seguridad, higiene y salubridad de toda su plantilla, así como a incorporar la perspectiva de género en las medidas de prevención de riesgos laborales

Existe un Departamento de Prevención de Riesgos Laborales cualificado en todas las especialidades preventivas, siguiendo el Sistema de Gestión basado en la ISO 45000.

Un elemento esencial es la formación continua, por ello se forma adecuadamente a todos los empleados en materia de Seguridad y Salud Laboral, llevándose internamente un registro acreditativo de la formación impartida. Del mismo modo, los empleados deben participar en cualquier actividad formativa que se programe para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar las responsabilidades laborales de forma segura, formarse en el uso responsable de los materiales y los equipos.

Todo empleado debe mantener una actitud de alerta en el lugar de trabajo y debe informar de cualquier inquietud que tenga sobre la seguridad a su responsable o al responsable de prevención de riesgos laborales.

Queda terminantemente prohibido la tenencia y/o consumo de alcohol, de drogas. Queda igualmente prohibido; la ocultación de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

El departamento de Prevención de Riesgos Laborales debe exigir que los contratistas y proveedores de servicios acrediten el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

#### **6.6. Conciliación personal y familiar**

En INPRE se promueve un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar. Este principio vertebrador de una empresa comprometida con las necesidades de sus empleados, viene desarrollado en las políticas internas.

#### **6.7. Protección de derechos colectivos**

Las personas sujetas a este Código deben respetar los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo para la consecución de un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar la estabilidad laboral.

### **7.- NORMAS DE CONDUCTA**

Los valores y principios rectores anteriormente transcritos constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de TODAS LAS PERSONAS TRABAJADORAS/EMPLEADAS del INPRE COMPOSITES, con arreglo a los principios de lealtad, buena fe, integridad y respeto a la legalidad.

Las conductas recogidas en el presente Código de Conducta son de obligado cumplimiento en la prestación de servicios laborales y profesionales en INPRE COMPOSITES o cualquiera de las sociedades de su grupo.

**7.1. Anticorrupción y conflicto de intereses****7.1.1. Medidas contra el soborno y la corrupción**

La plantilla de INPRE COMPOSITES no podrá realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago indebido a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato o candidata para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras prerrogativas.

Asimismo, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago indebido a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago indebido a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o persona candidata a cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.

En el marco de lo establecido en cada caso por la ley del país, la plantilla de INPRE COMPOSITES no podrá, en principio, hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

**7.1.2. En situaciones de conflicto de intereses**

INPRE COMPOSITES respeta la intervención de su personal empleado en actividades privadas de contenido económico distintas a las que desarrollan para la Sociedad, siempre que no entren en colisión con el interés social de INPRE COMPOSITES ni con sus responsabilidades o interfieran en su desempeño profesional en INPRE COMPOSITES.

Toda la plantilla de INPRE COMPOSITES deberán actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de INPRE COMPOSITES, evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa y abstenerse de representar a INPRE COMPOSITES, intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, existiese un interés personal propio, o de una persona con la que tuviera vinculación.

Son personas vinculadas:

- Cónyuges u otras formas de relación de afectividad análoga a la conyugal.
- Menores que tenga a su cargo, convivan o no.
- Parientes a su cargo o en situación de convivencia, como mínimo, desde un año antes de la fecha en que surja la situación de conflicto;

La plantilla/as no podrán realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente o puedan llegar a hacerlo con las de INPRE COMPOSITES.

La plantilla/as de INPRE COMPOSITES que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses, lo comunicarán a la persona responsable, previamente a la realización de la operación o actividad de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así, evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida. En el caso de que se trate de una persona de la dirección, el posible conflicto deberá ser resuelto por la Propiedad.

#### **7.1.3. Regalos, atenciones u otro tipo de dádivas.**

La plantilla/as de INPRE COMPOSITES no podrán aceptar regalos, atenciones u otro tipo de dádivas de cualquier persona o entidad, por razón del cargo que ocupen en INPRE COMPOSITES.

Asimismo, la plantilla/as de INPRE COMPOSITES no podrán entregar u ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, atenciones u otro tipo de dádivas a clientes, personas asociadas o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, que puedan alterar el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales de INPRE COMPOSITES.

Excepcionalmente, serán considerados regalos, atenciones u otro tipo de dádivas permitidos, aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

No estén prohibidos por la legislación aplicable de cada país.

No sean contrarios a los valores ni a la imagen de INPRE COMPOSITES.

Sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado y consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

En todo caso, el personal de INPRE COMPOSITES estará obligado a comunicar a sus superiores todos aquellos regalos, atenciones u otro tipo de dádivas que hubieran recibido y ponerlos a disposición de la empresa, cuando a juicio de la Dirección de Recursos Humanos de la empresa, éstos no cumplan las condiciones para ser calificados como regalos o atenciones permitidos.

#### **7.1.4. Transparencia en la elaboración y divulgación de la información de contenido financiero**

INPRE COMPOSITES garantizará que la información que se comunique a los entes oficiales y privados sea veraz y completa, refleje adecuadamente su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y recomendaciones de buen gobierno generalmente aceptadas a nivel nacional e internacional.

Este principio de transparencia y veracidad de la información de contenido financiero será también de aplicación en la comunicación interna.

La plantilla de INPRE COMPOSITES se compromete a comunicar la información de contenido financiero, tanto interna como externa, de forma veraz. En ningún caso, entregarán información incorrecta, incompleta o inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe. Las comunicaciones deberán ser realizadas en todo caso por personas expresamente autorizadas para ello.

#### **7.1.5. Registros financieros**

Todas las operaciones de INPRE COMPOSITES deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y libros de la Sociedad. En particular, la plantilla de INPRE COMPOSITES se abstendrá de:

- a) El establecimiento de cuentas no registradas en libros;
- b) El no registro de operaciones realizadas o la mala consignación de las mismas;
- c) El registro de gastos inexistentes;
- d) El asiento de gastos en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto;
- e) La utilización de documentos falsos; y
- f) La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

#### **7.1.6. En relación con el uso y protección de los activos de INPRE COMPOSITES**

INPRE COMPOSITES y su plantilla son responsables del mejor uso y de la protección de cuantos bienes y derechos constituyan el patrimonio de las empresas del GRUPO. La plantilla se compromete a proteger los recursos de INPRE COMPOSITES que les hayan sido encomendados y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal.

La plantilla se compromete a no sustraer ni consentir que un tercero sustraiga dichos recursos, así como tampoco los bienes, efectos y demás activos de cualquier naturaleza que les hayan sido confiados por razón de su cargo, sean bienes corporales o incorporales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, derechos, documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

En la utilización de los activos de INPRE COMPOSITES, la plantilla preservará la confidencialidad de la información relativa a los mismos, que sólo puede ser utilizada en relación con las actividades de la empresa.

### **7.2. Gestión responsable de la información**

#### **7.2.1. Confidencialidad de la Información**

La información que no haya sido hecha pública y que sea propiedad de INPRE COMPOSITES, tiene, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, sin que su

contenido pueda ser desvelado a terceros, con la única excepción de las obligaciones de tipo legal, administrativo o judicial que vengan impuestas en tal sentido.

INPRE COMPOSITES y toda su plantilla debe poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial de cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. En este sentido, la plantilla de INPRE COMPOSITES deberá guardar discreción sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros y no revelar ni usar la información confidencial para fines particulares.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial debe ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello directamente a la Dirección de Recursos Humanos de INPRE COMPOSITES.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta a INPRE COMPOSITES, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del Empleado/a.

#### **7.2.2. Comunicación de información.**

Las personas vinculadas a este Código no pueden transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier tipo de información a los medios de comunicación o al Responsable Autorizado de su divulgación por los canales pertinentes

#### **7.2.3. Conservación de la documentación.**

Todo registro e información debe tratarse de forma que permita asegurarse el archivo, almacenamiento y recuperación de la información registrada.

Se debe realizar siempre de una manera organizada, satisfaciendo los requisitos legales, fiscales, reglamentarios, operativos, y en particular, teniendo en cuenta las obligaciones de conservación establecidas en los contratos con los clientes.

Los registros y sus copias de seguridad deben guardarse en un lugar seguro

En caso de seguirse un procedimiento judicial, la información necesaria debe estar disponible. La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor debe realizarse según el procedimiento establecido al efecto

#### **7.2.4. Propiedad Intelectual.**

Las personas vinculadas por este Código deben respetar la propiedad intelectual y, en general, las obras y trabajos desarrollados en INPRE y su uso debe limitarse al ejercicio de la actividad profesional

Queda absolutamente prohibido utilizar la imagen de INPRE sin previo y expreso consentimiento.

Las personas obligadas por este Código deben respetar los derechos de propiedad intelectual de terceras personas, no pudiendo utilizar o emplear cualquier tipo de información, documentación física, programa informático o documentación electrónica perteneciente a otra persona o empresa sin la previa autorización.

Queda terminantemente prohibido la descarga, instalación y utilización de programas, aplicaciones o contenidos para los que se carezca de la oportuna licencia.

#### **7.2.5. Aplicaciones Informáticas**

Cada usuario debe controlar y mantener en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de los sistemas informáticos, y debe comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad.

Del mismo modo es responsabilidad de cada usuario del sistema velar de manera activa por la integridad de los datos, por lo que está terminantemente prohibido:

- Extraer datos mediante unidades de almacenamiento USB, servicios de almacenamiento cloud y/o equipamiento externo que se utilice por personal subcontratado dentro o fuera de nuestras instalaciones.
- Facilitar el acceso a remoto a terceros, mediante sistemas no aprobados previamente.
- Desactivar los sistemas de seguridad antivirus y/o firewall del puesto de trabajo.
- Utilizar las infraestructuras tecnológicas con fines distintos de los profesionales, en especial, para la realización de actividades que pueden suponer un ilícito penal.

#### **7.2.6. Protección de datos individuales**

INPRE COMPOSITES protege el derecho a la intimidad su plantilla, en todas sus manifestaciones, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.

INPRE COMPOSITES se compromete a solicitar el uso de los datos de la plantilla que sean necesarios en el ámbito de su relación laboral, así como para fines de negocio o cuando proceda conforme a la normativa aplicable. Asimismo, INPRE COMPOSITES toma todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal que posea y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de la plantilla para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

El personal que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a datos de la plantilla se comprometen a respetar y promover la confidencialidad de los mismos y hacen un uso responsable y profesional de la misma.

**7.2.7. Respeto a las comunicaciones personales**

INPRE COMPOSITES respeta las comunicaciones personales de su plantilla a través de Internet y demás vías de comunicación. Por su parte, la plantilla de INPRE COMPOSITES se comprometen a hacer un uso responsable de Internet y demás medios de comunicación, los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Sociedad haya puesto a su disposición.

Todos los elementos informáticos propiedad de la empresa tales como los ordenadores personales, el correo electrónico, los archivos temporales, el acceso a Internet, etc. son considerados herramientas de trabajo y deberán ser utilizadas exclusivamente para fines profesionales. No obstante, se permite un uso personal razonable de las mismas, siendo el Empleado/a conocedor del hecho de que INPRE COMPOSITES adoptará las necesarias medidas de control sobre dichas herramientas de trabajo, a través de diferentes mecanismos y/o medios, para garantizar un uso adecuado y efectivo de éstas.

**7.3 Relaciones con clientes, suministradores y otros estamentos****7.3.1. relaciones con clientes**

En las relaciones con clientes, se salvaguardará siempre la independencia de la empresa, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares o de amistad, con clientes.

En particular, deberá quedar garantizada la independencia en la concesión y fijación de condiciones especiales de operaciones de compraventa o contratación de bienes o servicios en general, o cualquier otra que pueda suponer un riesgo para INPRE COMPOSITES.

La plantilla de INPRE COMPOSITES actuarán con el máximo respeto y protección de los datos personales de sus clientes, sin perjuicio de la utilización que hagan de éstos en el marco de la estrategia comercial y el cumplimiento de los objetivos de INPRE COMPOSITES.

INPRE COMPOSITES garantiza el derecho de sus clientes a consultar y promover la modificación o rectificación de sus datos cuando ésta sea preceptiva. La plantilla de INPRE COMPOSITES, en el desempeño de su actividad profesional, debe guardar la confidencialidad de esos datos y abstenerse de cualquier utilización inapropiada de los mismos.

INPRE COMPOSITES promoverá entre sus clientes, el conocimiento de este Código de Conducta, cuando proceda a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

**7.3.2. En el desarrollo de proyectos mercantiles con otras sociedades.**

INPRE COMPOSITES establecerá personas/entidades asociadas de colaboración basada en la confianza y la transparencia en la información para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo y a ello deben comprometerse su plantilla, quienes aplicarán en estas relaciones societarias de INPRE COMPOSITES los mismos principios y pautas generales de conducta establecidos en este Código de Conducta.

**7.3.3. En las relaciones con empresas proveedoras y contratistas**

Los procesos de selección de empresas proveedoras y contratistas de INPRE COMPOSITES se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, evitando la colisión de sus intereses personales con los de la Sociedad.

INPRE COMPOSITES garantiza el derecho de empresas proveedoras y contratistas a consultar y promover la modificación o rectificación de sus datos cuando ésta sea preceptiva. La plantilla de INPRE COMPOSITES, en el desempeño de su actividad profesional, debe guardar la confidencialidad de esos datos y abstenerse de cualquier utilización inapropiada de los mismos.

INPRE COMPOSITES promoverá, entre sus empresas proveedoras y contratistas, el conocimiento de este Código de Conducta a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en ella.

**7.3.4. En la defensa de la competencia**

INPRE COMPOSITES se compromete a concurrir en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia en beneficio de las personas consumidoras y usuarias, y se compromete a velar por el cumplimiento de las normas jurídicas en vigor.

La plantilla de INPRE COMPOSITES no realizará publicidad engañosa de la actividad de sus negocios y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

Entre ellas se encuentran:

Manipulación de licitaciones: Coordinar actuaciones para disminuir la competencia y aumentar los precios, disminuir la calidad del bien o servicio ofrecido o repartirse contratos

Fijación de precios: Acuerdos para vender un producto, servicio o mercancía en unas condiciones mediante el control de la oferta y la demanda.

Dumping: Vender un producto o servicio a precios por debajo de coste ya sea para introducirse en un mercado o formalizar monopolios.

**7.3.5. En las relaciones institucionales**

INPRE COMPOSITES se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta en cualquier país o región donde desarrolle su actividad.

La plantilla de INPRE COMPOSITES deberán cumplir estrictamente las leyes del lugar donde desempeñe su actividad, evitando cualquier conducta que aún sin violar la ley pueda perjudicar la reputación de la Sociedad ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios y/o para su imagen.

Ningún Empleado/a debe colaborar de manera consciente con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

#### **7.4. Relaciones dentro de la empresa**

##### **7.4.1. Promoción de la Seguridad y Salud laboral**

INPRE COMPOSITES se compromete a promover las medidas que garanticen la seguridad, higiene y salubridad de toda su plantilla, así como a incorporar la perspectiva de género en las medidas de prevención de riesgos laborales.

La plantilla de INPRE COMPOSITES observará escrupulosamente las normas relativas a seguridad, higiene y salud laborales, con el fin de evitar, en la medida de lo posible, los riesgos físicos o psicosociales y accidentes laborales.

INPRE COMPOSITES se compromete a promover un procedimiento específico para prevenir y actuar ante casos de acoso sexual y por razón de sexo.

INPRE COMPOSITES promoverá entre sus contratistas y empresas proveedoras el cumplimiento de las normas legales, convencionales y de cualquier otro orden, sobre seguridad, salud laborales y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

##### **7.4.2. Igualdad y acoso**

La plantilla de INPRE COMPOSITES se abstendrá de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos étnicos, ideológicos, religión, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, orientación sexual o discapacidad física.

Así mismo, no se permitirá en ninguna circunstancia el acoso laboral, el acoso sexual o por razón de sexo, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad, hostilidad o intimidación en el entorno de trabajo.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

##### **7.4.3. Formación y promoción**

Se velará por que todo el personal, en igual situación de mérito, nivel y capacidad, tengan similares oportunidades de formación y promoción laboral.

##### **7.4.4 Conciliación**

Se favorecerá en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar.

**7.5. Responsabilidad social.****7.5.2. Protección del medio ambiente**

La plantilla de INPRE COMPOSITES se compromete a desarrollar sus actividades protegiendo el medio ambiente, minimizando los impactos medioambientales negativos y optimizando el uso de los recursos disponibles, en todas las áreas de su actividad, especialmente en aquellas que tienen una mayor incidencia sobre el entorno natural.

Además, la plantilla de INPRE COMPOSITES trasladara este mismo compromiso a clientes, empresas proveedoras y todas aquellas personas con las que se relacionen en el ámbito de su actividad.

**7.5.3. Participando en proyectos solidarios y culturales**

INPRE COMPOSITES, en su compromiso con el progreso y el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones y proyectos de contenido social y cultural.

Acorde con este compromiso y con sus valores de transparencia e integridad, toda donación que sea realizada por alguna de las Sociedades que integran INPRE COMPOSITES deberá:

- a) Contar con las autorizaciones internas y, en su caso, externas, que sean precisas.
- b) Ser otorgada a entidades de reconocido prestigio y solvencia moral, que cuenten con la estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración de los recursos.
- c) Quedar fielmente reflejada en los registros y libros contables de la Sociedad, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado.
- d) No ser utilizada como medio para encubrir un pago indebido o soborno.

Asimismo, cualquier Sociedad de INPRE COMPOSITES que realice una donación, deberá realizar un seguimiento, en la medida de lo posible, de la aportación efectuada, con el objeto de conocer el destino o utilización de la misma.

**8.- RESPONSABILIDADES RESPECTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA****8.1. Responsabilidades de la plantilla**

Todos los Empleados/as de INPRE COMPOSITES, deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Entender y cumplir con las leyes, reglamentos, convenios colectivos y demás normativa que resulte de aplicación a su puesto de trabajo.
- Cumplir con los principios y normas descritos en este Código.
- Informar a su superior-e a la Dirección de cualquier duda o incidencia que se plantee en relación con la interpretación y aplicación de este Código.
- Participar en las actividades de formación ofrecidas por INPRE COMPOSITES, incluida especialmente la formación relativa a este Código de Conducta.
- Informar de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código.
- Colaborar, de buena fe, en el desarrollo de los controles y las auditorías internas que pudieran ser realizadas con el fin de ayudar a identificar y corregir deficiencias o debilidades en INPRE COMPOSITES.

### **8.2. Responsabilidades adicionales de quienes dirigen personas**

Las personas que supervisan y dirigen el trabajo de otras personas tienen una serie de responsabilidades adicionales en relación con este Código de Conducta:

- Liderar con el ejemplo. Asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad conocen los requerimientos del Código, los entienden y cuentan con los recursos necesarios para poder cumplirlos.
- Supervisar el cumplimiento de los principios de este Código por parte de las personas a las que supervisan y dirigen.
- Prestar atención a la conducta de terceros que representan a INPRE COMPOSITES, para garantizar un comportamiento coherente con el de INPRE COMPOSITES.
- Hacer cumplir el Código de Conducta de INPRE COMPOSITES.
- Asistir a la plantilla cuando les haga llegar sus consultas.
- Prestar su colaboración para que las personas que, de buena fe, transmiten sus dudas o informen de incidencias no sufran represalias.

## **9.- DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **9.1. Difusión, control y evaluación**

La difusión interna y externa del Código de Conducta entre la plantilla de INPRE COMPOSITES para que conozca su contenido es responsabilidad de la Dirección de la Empresa y del Departamento de Recursos Humanos de INPRE COMPOSITES.

La competencia para gestionar las solicitudes, incidencias y consultas que se planteen en relación con la interpretación y aplicación de este Código de Conducta corresponden al Departamento de Recursos Humanos.

Es competencia de la Dirección atender las consultas que se cursen por el Departamento de Recursos Humanos

### **9.2. Incumplimiento del Código de Conducta. Procedimiento de denuncia confidencial**

INPRE COMPOSITES adoptará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código de Conducta. Ninguna persona de la plantilla independientemente de su nivel o posición está autorizada para solicitar que un Empleado/a cometa un acto contrario a lo establecido en el presente Código. Del mismo modo, ningún Empleado/a de INPRE COMPOSITES podrá justificar una conducta impropia amparándose en la orden de sus superiores.

En el supuesto de que un Empleado/a tenga conocimiento de la existencia de indicios razonables sobre la comisión de alguna irregularidad o de algún acto que contravenga las disposiciones del Código de Conducta podrá informar por escrito directamente a la Dirección de Recursos Humanos, a la Secretaría General o a través del Buzón de Denuncias que INPRE COMPOSITES tiene implantado.

La identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, sin que en ningún caso pueda ser adoptada ningún tipo de represalia por parte de INPRE COMPOSITES en contra de quien comunique la actuación presuntamente anómala, salvo en los supuestos de denuncias falsas, mala fe o abuso.

Cuando INPRE COMPOSITES determine que un Empleado/a ha realizado actividades contrarias a lo estipulado en el Código de Conducta, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el Convenio de Químicas correspondiente o en la legislación laboral, administrativa o penal que, en su caso, sea aplicable.

### **9.3. Actualización**

La Dirección junto con el Departamento de Recursos Humanos podrá revisar periódicamente el Código de Conducta.

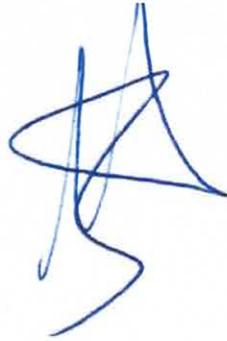
### **9.4. Obligatoriedad del Código de Conducta**

El presente Código de Conducta es de obligado cumplimiento para toda la plantilla de INPRE COMPOSITES. Tan pronto como este Código haya sido aprobado por la Dirección se comunicará a todo el personal de INPRE COMPOSITES.

### **9.5. Aprobación**

El Código de Conducta ha sido aprobado, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos.

En San Adrián a 08 de junio de 2023.



La Dirección –Martín Flores Razquin.

**Control de Modificaciones**

Nº REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
01	01-01-2022	Entrada nueva Gerencia. Martín Flores Razquin Adaptación del código de conducta al plan de igualdad- Lenguaje inclusivo. Cambio de nombre del documento: Deja de denominarse manual del empleado a código de conducta.
02	09-06-2022	- Se incluye misión de GRUPO INPRE, Normas comportamiento (comunicación, conservación de la documentación, Propiedad intelectual y Aplicaciones Informáticas)
03	07-06-2023	- Actualización de los principios rectores - Se actualiza el contenido de las normas de comportamiento, reorganizandolas por temáticas -