CODIGO DE CONDUCTA

BEOTIBAR RECYCLING, SL

|  |  |
| --- | --- |
| **CUADRO DE CONTROL** | |
| **Realizado por: Alberto Dominguez**  Director Prevención Riesgos Laborales | **Aprobado por: Iñigo Jalón**  **Director General** |
|  |  |
|  |
| TRIENEKENS PAIS VASCO | BEOTIBAR RECYCLING, S.L |

**INDICE**

1. HISTORIAL DE REVISIONES
2. INTRODUCCIÓN
   1. Objeto.
   2. Ámbito de aplicación.
   3. Comunicación, difusión y compromiso.
3. NORMAS DE CONDUCTA
   1. Fundamentos.
   2. Directrices específicas.
   3. Imagen y reputación corporativa.
4. CANAL DE DENUNCIA
5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O COMENTARIOS
6. REGIMEN SANCIONADOR

ANEXO I

Clasificación por gravedad la tipología de faltas

# **HISTORIAL DE REVISIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revisión | Fecha aprobación | Comentarios |
| 00 | 31.05.24 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **INTRODUCCIÓN**
   1. **Objeto**

El presente Código de Conducta o de Buenas Prácticas de BEOTIBAR RECYCLING establece el conjunto de principios y pautas de comportamiento que deben regir en el Grupo, con la finalidad de consolidar una ética empresarial y respondiendo asimismo a las obligaciones de prevención impuestas en la legislación vigente.

* 1. **Ámbito de aplicación**

**Diversidad, inclusión, acoso y no discriminación.**

1. Quienes aquí trabajamos tenemos las mismas oportunidades de desarrollo, al tiempo que nos desenvolvemos en un ambiente armónico y respetuoso, que alcanza a nuestros clientes y proveedores.

2. Todas las personas que colaboramos en la empresa entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

3. Damos la bienvenida a todas las personas, sin distinción ni discriminación por motivos de origen, género, edad, condición, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil, o cualquier otra. Asimismo, brindamos las mismas oportunidades a todas y todos nuestros colaboradores.

4. La contratación y promoción de nuestro personal colaborador siempre se realiza conforme a sus aptitudes, valores y desempeño.

5. Somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones, contamos con tolerancia cero al acoso y hostigamiento sexual, así como al acoso laboral y hacemos de nuestras diferencias nuestra fortaleza.

El Código se dirige y vincula a todos los trabajadores de la empresa BEOTIBAR RECYCLING y extensible a visitas y contratas que accedan a la misma.

El cumplimento de este Código se entiende sin perjuicio de las obligaciones impuestas por las normas de carácter general o sectorial derivadas de la legislación vigente.

Los Directivos y Mandos de BEOTIBAR RECYCLING pondrán los medios para cumplir y hacer cumplir en el Código, liderando con su propio ejemplo las conductas de ética e integridad en el día a día.

**2.3. Comunicación, difusión y compromiso**

El presente Código se difundirá entre el personal de la Empresa, así como a las nuevas incorporaciones, actualizando la información del mismo según se reedite.

1. **NORMAS DE CONDUCTA**
   1. **Fundamentos**

**Respeto Personal**

De acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española (RAE), el respeto está relacionado con la veneración o el acatamiento que se hace a alguien. Éste incluye miramiento, consideración y diferencia.

El respeto es la base de toda convivencia y de cualquier relación, tanto personal como profesional, la base para poder ser feliz en el trabajo. Tener un buen ambiente de trabajo es fundamental para que la empresa funcione correctamente, ya que supone que los empleados disfruten de lo que están haciendo y cuenten con la confianza de sus compañeros.

En el ámbito laboral es normal que de vez en cuando surjan conflictos y roces entre los compañeros, pero el respeto debe estar siempre presente y nunca se debe olvidar mantener la educación y la compostura.

No se podrán utilizar las redes sociales ni otros canales en el ámbito laboral para faltar el respeto a ningún compañero.

Dentro del **artículo 54** de la [Ley del Estatuto de los Trabajadores](https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430), establece la siguiente lista no exhaustiva de incumplimientos laborales y faltas de respeto.

Entre estos incumplimientos se encuentran:

* Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
* La indisciplina o desobediencia.
* Las ofensas verbales o físicas.
* La transgresión de buena fe contractual.
* El abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
* La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo.
* La embriaguez habitual o toxicomanía.
* El acoso por razón de origen racial o étnico, religión, discapacidad, edad u orientación sexual.
* El acoso sexual o por razón de sexo.

**Ante una falta de respeto,**

Personal

Nuestra primera **reacción** suele ser defendernos y contraatacar. Sin embargo, ponerse al nivel de esa persona nunca es la mejor solución para calmar las cosas. Lo mejor que puedes hacer en una situación así es:

**1. Responder con respeto**. No te pongas a su altura y habla las cosas con respeto y educación.

**2**. **Informar a un superior para mediar en el conflicto.**

Instalaciones

La empresa dispone de un gran número de equipos/ maquinaria/instalaciones los cuales hay que utilizar de modo adecuado y según instrucciones del fabricante, si algún equipo no funciona o funciona mal NO SE ARREGLARÁ GOLPEANDOLO, informaremos al Responsable Planta de la situación.

Igualmente, al finalizar la jornada laboral conviene dejar los equipos/instalaciones recogidos y almacenados de forma correcta para que no sufran deterioros que puedan provocar su deterioro o no funcionamiento en la siguiente jornada laboral.

Cada cual a su nivel es responsable de su seguridad y de la seguridad de las personas e instalaciones a su cargo. Nadie se arriesgará innecesariamente y en todo momento se empleará el método más seguro posible, incluso durante las emergencias.

**Actitud proactiva**

Cualquier trabajo debe plantearse sobre la base de la identificación de los riesgos, su evaluación en función del daño potencial y en el establecimiento de las medidas preventivas o correctoras necesarias para evitar el riesgo.

El planteamiento del trabajo desde otro punto de vista puede considerarse como un acto inseguro. En todo momento se llevarán a cabo los esfuerzos necesarios en función de los riesgos. Desde la mera actitud reflexiva e individual, resultante de la formación y experiencia, para trabajos sencillos con riesgos conocidos, hasta la implantación de métodos y aportación de recursos técnicos razonables para trabajos complicados y peligrosos.

Por otro lado, las condiciones peligrosas también son resultado de comportamientos inseguros, bien sean acciones u omisiones. En los sentidos mencionados, la finalidad de nuestra conducta debe consistir en:

- Corregir actitudes inadecuadas o equivocadas.

- Identificar y evitar situaciones inseguras.

- Prevenir lesiones personales

**Respeto por los derechos humanos**

Promovemos el respeto de los derechos humanos como un elemento imprescindible en el desarrollo de nuestras actividades.

**Protección de las y los menores**

En BEOTIBAR RECYCLING estamos firmemente comprometidos con la protección del menor y con todo lo que ello implica, con el objeto de preservar los derechos y las libertades de las y los menores de edad, así como garantizar que las y los profesionales hayan podido completar la educación obligatoria. No empleamos a nadie que esté por debajo de la edad legal.

**Igualdad de género**

El capital humano es el activo fundamental de BEOTIBAR RECYLING. Por ello, impulsamos el principio de igualdad entre mujeres y hombres. Velamos por hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, con el objeto de que nadie sea discriminado por razón de sexo en materia de empleo u ocupación.

No permitimos ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

Velamos por la ausencia de cualquier tipo de discriminación en nuestro entorno, otorgando una especial protección a cualquier colectivo considerado vulnerable, mediante el respeto de las diferencias individuales y de la privacidad**.**

**Actuación de terceros**

Los terceros (proveedores, personal intermediario, consultoras y consultores, agentes, representantes de ventas y cualquier persona que interactúan con la empresa) estarán obligados a conocer Código de Conducta de la empresa, con la finalidad de que se apeguen en su actuar a dichos documentos.

**3.2. Directrices específicas**

**Permanencia en el puesto de trabajo**

Nadie abandonará el puesto de trabajo dentro de su horario sin autorización de su superior inmediato, o sin que haya ocupado su puesto la persona que deba relevarlo, en el caso de trabajos a turno.

**Vestuario de trabajo**

Para trabajar en BEOTIBAR RECYCLING debe utilizarse el vestuario de trabajo dispuesto por la Empresa, en cada caso. No debe usarse ropa de trabajo ni distintivo diferente al de la empresa a la que pertenece.

La ropa debe guardarse en el interior de las taquillas, no dejando nada fuera de las mismas.

Para evitar el atrapamiento con los elementos móviles de las máquinas, no se llevarán anillos, alianzas, cadenas, pulseras, ni ropas sueltas y el pelo largo se recogerá.

**Equipos de Protección Individual (E.P.I.’S)**

El personal de BEOTIBAR RECYCLING debe usar y velar por el uso correcto de los E.P.I.’s.

Los E.P.I.’s deben adecuarse a los riesgos del trabajo y de su entorno. Cuando esté indicado son de uso obligatorio y se utilizarán correctamente de acuerdo con las técnicas de prevención, las normas de oficio y los procedimientos e instrucciones existentes.

**Restricciones para fumar**

Estará Terminante prohibido fumar en el interior de las instalaciones de BEOTIBAR RECYCLING. Posteriormente se identificarán las zonas previstas para ello en el exterior de las instalaciones de la compañía.

**Teléfonos móviles y equipos de localización personal**

Está prohibido el uso de estos equipos en las áreas de Producción salvo lo dispensados/autorizados por la empresa a los responsables.

**Consumo de alcohol y drogas**

Está prohibida la introducción y consumo de bebidas alcohólicas y drogas en las instalaciones de BEOTIBAR RECYCLING

**Bromas, juegos y peleas**

Las bromas, juegos y peleas están prohibidos, así como utilizar indebidamente las instalaciones, herramientas y servicios, y efectuar actos innecesarios que puedan distraer o generar riesgos.

**Equipos de fotografía y audiovisuales**

La entrada de estos equipos no-propiedad de BEOTIBAR RECYCLING deberá ser solicitada por el interesado y autorizada por la Dirección.

**3.3. Imagen y reputación corporativa**

Grupo TRIENEKENS ( TPV) considera que entre sus activos más importantes se encuentran su imagen y su reputación corporativa.

Por ello, todos sus Profesionales deben velar por que su proceder no dañe la imagen y la reputación del Grupo, estando prohibida su comunicación o difusión en eventos o para fines distintos de los permitidos.

La empresa actuará ante cualquier injuria o expresión que lesione la dignidad de BEOTIBAR RECYCLING.

## 4. Canal de denuncia

**Líneas de contacto**

En el correo electrónico **canaldenuncia@beotibar.net** Así mismo BEOTIBAR RECYCLING cuenta con un **buzón de denuncia anónima**, localizado en sus propias instalaciones de Amorebieta-Etxano (Barrio Boroa, s/n) para recibir y gestionar dudas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas o procedimientos internos y/o posibles actos de corrupción presentados dentro o fuera de la empresa.

Los casos que lo justifiquen serán investigados y, de confirmarse una infracción, se aplicarán medidas disciplinarias.

**Confidencialidad de la denuncia**

La empresa garantizará la confidencialidad del reporte, de las partes y de la investigación de las denuncias recibidas a través de nuestras líneas de contacto.

**Protección a denunciantes**

BEOTIBAR RECYCLING valora la ayuda de su personal para identificar cualquier práctica contraria al Código de Conducta, violaciones a la normatividad vigente y/o posibles actos de corrupción, por lo que en ningún caso deberá imponer represalias de ninguna naturaleza. Las personas que informen sobre estos hechos deben estar seguros de que no habrá represalias en su contra.

Cualquier información dolosamente falsa, maliciosa o abusiva podrá dar lugar a acciones proporcionadas en contra del informante.

**Conductas esperadas**

BEOTIBAR RECYCLING espera que todos los colaboradores cumplan el Código de Conducta. Cualquier acción contraria a estos lineamientos y/o posibles actos de corrupción tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta el despido, bajo el esquema legal aplicable. Se notificará a la autoridad competente de aquellos hechos que puedan ser constitutivos de ilícito penal, administrativo o laboral.

## 5. Consultas, aclaraciones y/o comentarios

La empresa se compromete con los principios y valores establecidos en el Código de Conducta, teniendo el compromiso de garantizar que todas las personas que aquí colaboran y pertenecientes a nuestra cadena de valor se sientan con la confianza de acudir y realizar las consultas que consideren necesarias en el marco de sus funciones.

En caso de tener consultas, aclaraciones y/o comentarios sobre lo establecido en el Código de Conducta, usted podrá acudir a la oficina de BEOTIBAR RECYCLING, que se encuentra ubicada en el Barrio Boroa s/n (Amorebieta-Etxano), o en su caso, podrá comunicarse al teléfono +34 946308438 o al correo electrónico contacto@beotibar.net

**6. Régimen sancionador**

La empresa tiene capacidad sancionadora según el Convenio colectivo de recuperación y reciclado de residuos y materias primas secundarias en vigor.

|  |  |
| --- | --- |
| TIPOLOGIA DE FALTAS | REGIMEN SANCIONADOR |
| LEVES:  a) Hasta tres faltas de puntualidad en un mes sin causa justificada.  b) Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.  c) No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo, salvo imposibilidad de hacerlo.  d) El abandono del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a las personas, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.  e) Negligencia en el desarrollo del trabajo encomendado y en la conservación del material, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a las personas.  f) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.  g) La falta de aseo o limpieza personal.  h) Las discusiones, tanto de los trabajadores como de sus superiores, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.  i) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.  j) Encontrarse en el centro de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral, siempre que no haya una causa justificada.  k) La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio a la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros; incluyendo cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.  l) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, intranet, Internet, ordenadores, escáneres, carpetas de red, fotocopiadoras, entre otros) para fines particulares y distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, dentro de su jornada de trabajo, a no ser que se cuente con la autorización oportuna. | Amonestación por escrito.  Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días |
| GRAVES  a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada  b) Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.  c) Las faltas de respeto graves, o discusiones que produjesen escándalos o alborotos.  d) El incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como la no utilización de los medios de seguridad facilitados por la empresa.  e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores.  f) Cualquier alteración o falsificación de datos personales, laborales o de salud relativos al propio trabajador o a sus compañeros.  g) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.  h) El abuso de autoridad de los mandos hacia el conjunto de trabajadores.  i) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.  j) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.  k) Dos faltas leves por la utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, intranet, Internet, ordenadores, escáneres, carpetas de red, fotocopiadoras, entre otros) para fines particulares y distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, dentro de su jornada de trabajo, a no ser que se cuente con la autorización oportuna.  l) Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia o estupefaciente que repercuta negativa o peligrosamente, en el trabajo.  m) La reincidencia de tres faltas leves, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa. | Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días. |
| MUY GRAVES  a) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.  b) Faltar al trabajo tres días en un mes, sin causa o motivo que lo justifique.  c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.  d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos con mala fe en, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.  e) El acoso laboral, sea este sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.  f) Proporcionar datos reservados del centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin autorización para ello  g) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a las personas dentro del ámbito del trabajo, así como el abuso de autoridad.  h) El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de grave: accidente laboral, perjuicio a las personas, daños la empresa.  i) La negativa al uso de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.  j) La desobediencia continuada o persistente.  k) Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.  l) La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, y en la conservación del material, cuando ello implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria u otro perjuicio grave de consideración a la empresa.  m) Hallarse en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo.  n) Fumar o encender cerillas, mecheros o cualquier otro aparato análogo, siempre y cuando esté prohibido y señalizado por razones de seguridad.  o) La reiteración en más de tres veces por la utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, intranet, Internet, ordenadores, escáneres, carpetas de red, fotocopiadoras, entre otros) para fines particulares y distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, dentro de su jornada de trabajo, a no ser que se cuente con la autorización oportuna.  p) La reincidencia de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que tenga lugar dentro de los 9 meses siguientes a la fecha de la primera, que haya sido objeto de sanción por escrito. | Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.  Despido |

## 7. Aprobación y entrada en vigor

El presente Código de Conducta fue aprobado por el Consejo de Administración de BEOTIBAR RECYCLING, en Amorebieta-Etxano, a 24 de abril de 2024, entrando en vigor en la misma fecha.

IÑIGO JALON

Director General