



CÓDIGO DE CONDUCTA

Rev A, Enero 2019



**TITULO:**

---

CÓDIGO DE CONDUCTA

---



## CÓDIGO DE CONDUCTA

Rev A, Enero 2019

APROBACION Y ENTRADA EN VIGOR DEL DOCUMENTO				
NOMBRE	CARGO	FECHA	VERSION	FIRMA
Francisco Martínez Segura	Dirección	29-01-19	A	

### Modificaciones:

29-01-19. Creación del documento y entrada en vigor.



Desde el comienzo de su andadura, EXTRUCOLOR, la integridad, la honestidad, el trato justo y el cumplimiento de la legislación, han sido un marco de referencia en el desarrollo de sus prácticas comerciales. Desde la Organización, todos los trabajadores han cumplido con este compromiso.

Este código de conducta establece unos principios corporativos que contribuye a implementarlos en todos los niveles de la Organización.

El código es una forma de brindar un marco de referencia en cuanto a las relaciones laborales con los trabajadores, y que no es definitivo, sino que se brinda la oportunidad a todos los trabajadores a consultar cualquier duda en cuanto a una situación determinada o conflicto.

### **CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD**

---

Desde la Organización, EXTRUCOLOR, así como todos sus empleados están regidos por la ley, y su cumplimiento nunca debe verse comprometido.

Todos los trabajadores deben adherirse a las normas establecidas y regulaciones internas según sean aplicables en una situación u otra.

### **EMPLEO ELEGIDO LIBREMENTE**

---

En la Organización no existen trabajos involuntarios, ni forzados, ni en el marco penitenciario.

La Organización no solicitará en ningún caso, la custodia e "depósitos" ni documentación de identidad y serán libres de abandonar su empleo, con un plazo de aviso previo, que sea razonable.

### **LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

---

Todos los trabajadores tienen derecho a afiliarse o construir sindicatos de su elección, así como el derecho de negociar de forma colectiva.

Desde la Organización, se respetan las actividades de los sindicatos y sus actividades organizativas.

Del mismo modo, los representantes de los trabajadores, no sufrirán discriminación y podrán desarrollar sus funciones representativas en el lugar de trabajo.



En caso de que la ley sea restrictiva en cuanto al derecho a la libre asociación y negociación colectiva, desde Dirección se facilita y no se dificulta el desarrollo de otros medios paralelos para la asociación y negociación libre e independientemente.

## **CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS E HIGIÉNICAS**

---

Desde la Organización, se ofrece un entorno de trabajo seguro e higiénico, en el que se tienen en consideración los conocimientos de la industria, así como de todos los peligros generados por el trabajo. Se toman todas las medidas necesarias para evitar accidentes y perjuicios para la salud derivados del trabajo, como tal o en el transcurso del mismo, mediante el trabajo y seguimiento diario para la reducción en la medida de lo razonable, de las causas de los peligros inherentes al entorno laboral.

Se realiza formación periódica y por escrito, en materia de seguridad e higiene. Para los trabajadores nuevos o que tengan un nuevo puesto de trabajo, se realizará de igual modo.

Se ha facilitado y puesto a disposición de los trabajadores de unos aseos limpios y agua potable, e instalaciones sanitarias adecuadas para el almacenamiento de comida.

Se ha designado a un Responsable de Seguridad e Higiene en la Organización, con responsabilidad y para atender todas las necesidades de los trabajadores.

## **MANO DE OBRA LEGÍTIMA**

---

En la Organización está totalmente prohibido contratar mano de obra infantil.

No se contratará a nadie menor de 18 años para trabajos nocturnos o en condiciones peligrosas.

La Organización se ajusta a las disposiciones de la normativa de la Organización Internacional del Trabajo.



## SALARIOS DIGNOS

---

Para todos nuestros trabajadores, los salarios abonados mensualmente, cumplen con la normativa legal nacional e industrial de referencia que fije los salarios y prestaciones más altos. En cualquier caso, los salarios son suficientes para cubrir las necesidades básicas de nuestros trabajadores y disponen de ciertos ingresos discrecionales.

A todos los trabajadores se les entrega, con la incorporación, un **MANUAL DE ACOGIDA** sobre sus condiciones de trabajo en relación con el salario, antes de la aceptación del puesto y sobre los detalles de sus posteriores salarios durante el periodo de pago en cuestión, con la recepción de cada pago.

En ningún caso, por parte de la empresa, se realizarán deducciones de salario, como medida disciplinaria, ni se realizará ninguna deducción que no esté prevista en la legislación nacional y sin el consentimiento expreso del trabajador. En cualquier caso, cualquier medida quedará reflejada por escrito.

## HORAS DE TRABAJO

---

Las horas de trabajo realizadas por los trabajadores, se han calculado adaptadas a la legislación nacional, el convenio colectivo y la información a continuación citada.

Las horas de trabajo, excluidas las horas extraordinarias, se definen en el contrato y no superarán las 48 horas por semana.

La realización de horas extraordinarias son voluntarias, y las debe realizar el trabajador de forma responsable, teniendo en cuenta: el alcance, la frecuencia de realización y las horas que ha realizado el trabajador por sí solo, y por la plantilla. No deben ocupar el lugar de un empleo habitual. Las horas extraordinarias, serán compensadas con una prima, frente a las horas laborales, **que se recomienda que no sea inferior al 125% del salario habitual.**

El total de horas trabajadas por un trabajador, en una semana de trabajo, no superará las 60 horas, salvo en ocasiones, como las que se indican:

Solo se podrán superar las 60 horas de trabajo en un periodo de siete días, en circunstancias excepcionales:

- La legislación nacional lo permite.
- Cuando esté negociado en el convenio colectivo por un sindicato que represente a una parte significativa de la empresa.



- Tomando las medidas oportunas para la salvaguarda de la salud y seguridad de los trabajadores.
- En caso de que desde Dirección se puedan demostrar que ocurren circunstancias excepcionales, como picos de producción inesperados, accidentes o emergencias.

Todos los trabajadores contarán con un día libre por cada siete días, o en caso de que la legislación lo permita, dos días libres por cada periodo de catorce días.

En ningún caso, desde la organización, hay discriminación a la hora de realizar la contratación, indemnización, formación, promoción, despido o jubilación, por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política.

## **TRABAJO REGULAR**

---

El trabajo que desempeñan todos los trabajadores de la Organización, se realiza conforme a la legalidad y normativa nacional.

Las obligaciones de la empresa, para con los empleados, conforme a la legislación y la normativa laboral o del sistema de seguridad social, no serán eludidas a través del uso de contratos solo laborales, subcontratos o contratos de trabajo doméstico, ni a través de programas de prácticas en los que no exista intención de dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle un trabajo regular, así como no se abusará en ningún caso de muchos contratos de duración limitada.

## **TRATO DIGNO HACIA LOS TRABAJADORES**

---

EXTRUCOLOR respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso.

En la Organización queda totalmente prohibido el abuso o los castigos de tipo físico, la amenaza de abuso físico o acoso sexual o de otro tipo, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.



## **CANAL DE COMUNICACIÓN CONFIDENCIAL.**

---

En Extrucolor se valora y protege la información confidencial y respetamos la información confidencial de terceros.

A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los empleados deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

Del mismo modo, todas las comunicaciones realizadas en Extrucolor con los trabajadores, serán tratadas con carácter confidencial y no se realizará divulgación de la misma al resto de trabajadores o personal de la Organización.

Se ha instalado un buzón de sugerencias y otro para las quejas, en la entrada de las oficinas, donde se encuentra el tablón de anuncios, que, por parte de los trabajadores, se quieran realizar a la Organización. EL manejo de toda esta información es totalmente confidencial, al igual que estas comunicaciones por los trabajadores.

## **RESPECTO AL MEDIOAMBIENTE**

---

Extrucolor ha desarrollado e implantado y certificado un sistema de gestión ambiental en la Organización. Por este motivo, es de obligatorio cumplimiento determinadas reglas respecto a la gestión y tratamiento ambiental:

- Se han instalado en la fábrica contenedores para depósito de residuos, adecuadamente identificados, donde depositar todos los residuos generados por el trabajo.
- Si se detecta algún residuo para el que no se dispone de contenedor, avisar al Responsable de MA de Extrucolor para identificar su tratamiento y gestión.
- Si detecta residuos fuera de su ubicación correcta, avise al Responsable de Medio Ambiente para su colocación y gestión adecuada.
- En caso de que se produzca un derrame, contenerlo con material absorbente y contenerlo, para una vez contenido, realizar su tratamiento conforme a un residuo peligroso con gestor autorizado.
- En el empleo de productos químicos, se dispone de las fichas de seguridad para conocimiento de la forma de actuación en caso de emergencia ambiental o en cuanto a seguridad.

### **AHORRE AGUA, ELECTRICIDAD Y MATERIAS PRIMAS**

- No dejando grifos abiertos.
- Apagando aquellos equipos o maquinaria que no esté utilizando.
- Empleando papel por ambas caras y solo imprimir aquella documentación que sea necesaria.
- Antes de salir del trabajo, y si es el último en abandonar las instalaciones, comprobar que están todas las luces y ordenadores, así como maquinaria apagados conforme corresponda.
- Empleando las materias primas y productos químicos necesarios y en las cantidades definidas y determinadas para el proceso.

### **ACTUACIÓN EN CONDICIONES NORMALES DE ACTIVIDAD**

- No eche residuos fuera de los lugares de almacenamiento.
- Adopte las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar accidentes (incendios, derrames, generación innecesaria de residuos), que afecten tanto a personas como al medio ambiente o a la calidad del producto.
- Cumplimiento de las medidas de seguridad y trabajo definidas, con las que el proceso de encuentra controlado y no se producirá ninguna incidencia ni desviación en materia ambiental.

## **OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Todos los trabajadores de Extrucolor tienen que cumplir con la normativa y legislación en materia de prevención de riesgos laborales:

- Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas por Extrucolor, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de Dirección, deberán en particular:
  - Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas,





equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas.

## **RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**