

# Código de conducta de ITASA

Principios de un comportamiento lícito y responsable



a strong team player

|  |           |  |           |
|--|-----------|--|-----------|
| <b>Prólogo</b>   | <b>04</b> | <b>3. Relaciones con socios comerciales y otras empresas</b> | <b>20</b> |
| <b>1. Normas de conducta en general</b>                        | <b>06</b> | 3.1 Competencia justa  | 22        |
| 1.1 Responsabilidad por la reputación de Itasa                 | 08        | 3.2 Donaciones y patrocinio                                  | 23        |
| 1.2 Responsabilidad por los principios y derechos sociales     | 09        | <b>4. Tratamiento de la información</b>                      | <b>24</b> |
| 1.3 Igualdad de oportunidades y respeto mutuo                  | 10        | 4.1 Privacidad y seguridad de los datos                      | 26        |
| 1.4 Los trabajadores y sus representantes                      | 11        | 4.2 Deber de secreto   | 27        |
| 1.5 Colaboración y cultura directiva                           | 12        | <b>5. Seguridad laboral y protección sanitaria</b>           | <b>28</b> |
| <b>2. Combatir la corrupción y los conflictos de intereses</b> | <b>14</b> | <b>6. Protección del medio ambiente</b>                      | <b>32</b> |
| 2.1 Conflictos de interés                                      | 16        | <b>7. Aplicación del Código de Conducta</b>                  | <b>36</b> |
| 2.2 Segundo empleo   | 16        | 7.1 Cumplimiento obligado para las empresas del Grupo        | 38        |
| 2.3 Intereses en otras empresas                                | 17        | 7.2 Deber de cumplimiento                                    | 39        |
| 2.4 Combatir la corrupción                                     | 18        |  |           |

## Prólogo

Estimados compañeros:

Actuar de una forma lícita y responsable es crucial para el éxito de Itasa. Un delito de una sola persona puede menoscabar la reputación que hemos ganado con nuestra dedicación a los clientes, agentes y socios comerciales, y de cara al público en general.

Nuestro objetivo común es que Itasa llegue a ser un líder en su sector. Conseguirlo requiere que todos nosotros actuemos de un modo responsable y nos adaptemos a las leyes de cada región. Además de las leyes, las reglas internas y las normas éticas, la imagen que Itasa tiene de sí misma (de empresa enérgica, apasionada, humana, justa, responsable y ambiciosa) es la base de nuestras acciones y de este Código de Conducta.

El presente Código de Conducta es de obligado cumplimiento para todos los empleados de Itasa. Este documento contiene el texto íntegro del Código junto con una lista de contactos de interés e información adicional.

Recuerde que el cumplimiento del Código que reproducimos aquí es importante tanto para usted como para Itasa en general.

Por la dirección de la empresa



**Olivier Lavaud**  
CEO

# 1.

## Normas de conducta en general



## 1.1 Responsabilidad por la reputación de Itasa

La reputación de Itasa depende en gran medida del comportamiento, las acciones y la conducta de cada uno de sus empleados. El comportamiento indebido de un solo empleado puede ocasionar un daño irreparable a la empresa.

Cada uno de nuestros empleados velará por no menoscabar el buen nombre de Itasa en el ejercicio de su trabajo.

## 1.2 Responsabilidad por los principios y derechos sociales básicos

Respetamos los derechos humanos y fomentamos su respeto.

Acatamos las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo y reconocemos el derecho básico de los empleados a crear sindicatos y asociaciones de representación de los trabajadores. Deploramos la práctica deliberada de trabajos forzados u obligatorios y por supuesto prohibimos el trabajo infantil. Respetamos la edad legal mínima para trabajar establecida por las leyes de cada país.

Los salarios y prestaciones abonados o concedidos de otro modo en concepto de compensación por una jornada de trabajo ordinaria estarán conformes con al menos el salario mínimo legal o las normas de la zona geográfica correspondiente.

### 1.3 Igualdad de oportunidades y respeto mutuo

Itasa garantiza la igualdad de oportunidades y de trato con independencia de la etnia, color de piel, sexo, discapacidad, ideología, religión, orientación sexual, estrato social o ideología política de la persona, siempre que tal igualdad esté basada en los principios democráticos y en la tolerancia a las personas de opinión o signo contrarios.

Por principio, los empleados son elegidos, contratados y ascendidos en base a sus méritos y capacidades.

Todos nuestros empleados, sin excepción, tienen prohibido ejercer cualquier tipo de discriminación sobre otros compañeros, ya sea perjudicándolos, acosándolos u hostigándolos, debiendo esforzarse por mantener una relación de respeto y compañerismo.

### 1.4 Los trabajadores y sus representantes

Esperamos de nuestros trabajadores que ofrezcan un buen nivel de trabajo, rendimiento y salud. La empresa ayuda a los trabajadores participativos en su desarrollo personal.

En este sentido, mantenemos relaciones de confianza y honestidad con los representantes de los trabajadores dirigidas a mantener un diálogo constructivo y a luchar por un equilibrio justo de intereses. Tratar con representantes de trabajadores que combatan tanto los privilegios como la discriminación forma parte de nuestra cultura corporativa.

## 1.5 Colaboración y cultura directivas

Cada director es responsable de sus trabajadores, con los que procurará mantener una relación de respeto mutuo. Cada superior directo (coordinador) debe ser un ejemplo a seguir, por lo que acatará fielmente el Código de Conducta. Al ofrecer información e instrucciones puntuales sobre las responsabilidades y facultades correspondientes a cada área de trabajo, los coordinadores fomentan un comportamiento adecuado de sus empleados. Un buen coordinador confía en sus trabajadores, fija con ellos objetivos ambiciosos y realistas y les concede la máxima responsabilidad y libertad de acción posible. Un buen coordinador también sabe ver y reconocer los méritos de los empleados a su cargo. La excelencia recibirá un reconocimiento especial.

En el contexto de la responsabilidad que implica el liderazgo, los coordinadores harán todo lo posible por evitar conductas inaceptables. Serán responsables de asegurarse de que dentro de su ámbito de competencias, no se cometan infracciones que podrían haberse evitado con una supervisión adecuada.

La confianza y la cooperación se reflejan en el intercambio mutuo y abierto de ayuda e información. Los coordinadores y los empleados se informarán mutuamente de todas las cuestiones relativas a la empresa para poder decidir y actuar en consecuencia.

En concreto, los empleados y sus coordinadores deben garantizar un intercambio rápido y eficiente de información. El conocimiento y la información se transmitirá en las condiciones establecidas por el ámbito de autorización respectivo. Para facilitar la cooperación, la información y el conocimiento, estos se transmitirán sin falsear, íntegros y lo antes posible.

# 2.

Combatir la corrupción  
y los conflictos de intereses





## 2.1 Conflictos de interés

Para Itasa es de suma importancia que las actividades profesionales de nuestros empleados no entren en conflicto con sus intereses privados ni con los intereses de Itasa.

Por tanto deberá evitarse cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses.

## 2.2 Segundo empleo

Todos los empleados tienen la obligación de poner su capacidad de trabajo a disposición de la empresa y de desempeñar las tareas que les han sido encomendadas de la mejor manera posible de acuerdo con sus habilidades y conocimientos. No se permite desempeñar un segundo empleo que impida el cumplimiento de esta obligación. En general, cualquier segundo empleo se

comunicará al responsable de personal en su debido momento y de forma voluntaria a través del coordinador responsable. De cualquier forma, Itasa apoya y fomenta las actividades de voluntariado de sus trabajadores.

## 2.3 Intereses en otras empresas

Aquellos empleados que tengan intereses, trabajen o presten servicios en empresas que mantengan relaciones profesionales con Itasa deberán notificarlo por escrito y por propia iniciativa al Departamento de Recursos Humanos o a su inmediato responsable. De existir un riesgo de producirse un conflicto de intereses, se pondrá fin a tales relaciones.

## 2.4 Combatir la corrupción

En aras a conseguir una empresa próspera y sostenible, creemos que la competencia es positiva siempre que se base en la calidad y el valor de los bienes y servicios. Apoyamos las iniciativas nacionales e internacionales encaminadas a evitar la competencia desleal mediante sobornos y rechazamos cualquier comportamiento corrupto e ilícito en las actividades empresariales.

Se prohíbe a los empleados hacer uso de las relaciones profesionales de Itasa en beneficio propio o ajeno, o de un modo tal que perjudique a Itasa. Esto significa, más concretamente, que ninguno de nuestros empleados podrá dar ni recibir regalos (como dinero, bienes tangibles o servicios) destinados a influir en una decisión cualquiera, que siempre deberá basarse en hechos objetivos.

Para evitar sanciones legales a Itasa, a sus socios comerciales o a sí mismo, cada empleado deberá informarse por iniciativa propia sobre las reglas internas antes de dar o recibir regalos y de invitar o aceptar invitaciones para cualquier actividad relacionada con el ocio.

Si algún empleado sospechara con motivo justificado de la existencia de corrupción o delitos de "guante blanco" -o albergara dudas sobre la legitimidad de tales acciones- deberá solicitar ayuda o asesoramiento. La dirección de Itasa ofrece asesoramiento y ayuda al respecto.

Al final de este documento encontrará los datos de contacto.

# 3.

Relaciones con socios  
comerciales y otras empresas



### 3.1 Competencia justa

Itasa se compromete a mantener relaciones justas con sus socios comerciales y con otras empresas, y apoya la competencia libre y leal basada en las leyes de competencia y antimonopolio.

Todos nuestros empleados deberán respetar las leyes de competencia y antimonopolio. Esto significa, por ejemplo, que ninguno de los empleados podrá negociar precios ni capacidades con otros competidores. Tampoco se permite acordar con los socios comerciales ni con otras empresas acuerdos de no competencia, la presentación a concurso de ofertas falsas o el reparto de clientes, regiones o planes de producción. Se prohíbe asimismo los tratos de favor arbitrarios a unos socios comerciales y la exclusión de otros.

Dicho lo anterior, Itasa espera de sus socios comerciales la misma diligencia en aras de una competencia justa.

### 3.2 Donaciones y patrocinio

Itasa realiza donaciones (entendiéndose como aportaciones voluntarias sin esperar recibir nada a cambio) y concede dinero en concepto de patrocinio siempre dentro de la legalidad y de conformidad con las reglas internas correspondientes.

Hacemos donaciones económicas y materiales para proyectos científicos, educativos, culturales, deportivos y sociales. Solo realizamos donaciones a organizaciones reconocidas sin ánimo de lucro o autorizadas para aceptar donaciones.

La concesión de donaciones debe ser transparente, por lo que se documentará y verificará el propósito, el destinatario y la recepción de la donación por el mismo.

# 4.

## Tratamiento de la información



## 4.1 Privacidad y seguridad de los datos

De conformidad con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSICE) y con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), Itasa garantiza plenamente la privacidad de los datos de carácter personal.

La protección de los datos de carácter personal, secreto y confidencialidad es uno de los principios sobre los que fundamentamos las relaciones con nuestros empleados (tanto actuales como antiguos), sus familias, los candidatos a un empleo, los clientes, los proveedores y demás colectivos.

Solo recopilamos, procesamos y utilizamos los datos de carácter personal en la medida en que sean necesarios para fines claros, legítimos y bien definidos. Nos aseguramos de que los datos se utilicen de una forma transparente para los interesados y respetamos su derecho a la información y a la corrección así como su derecho a una posible objeción, bloqueo o eliminación de los datos.

Todos nuestros empleados están obligados a respetar las disposiciones sobre protección de datos, y las leyes y estatutos empresariales sobre seguridad de la información, así como a impedir que se haga un uso indebido de los datos de carácter personal, secreto y confidencial suministrados a Itasa.

Nos comprometemos a seguir un estándar de seguridad suficiente para el tratamiento de información. Todos los elementos que intervengan en el tratamiento de la información deberán estar protegidos con el fin de salvaguardar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la verificabilidad de la información sujeta a protección y evitar usos internos o externos no autorizados.

## 4.2 Deber de secreto

Todos nuestros empleados están obligados a respetar la confidencialidad en lo relativo a los secretos profesionales o comerciales de los que hayan tenido conocimiento dentro de su ámbito de competencia o que hayan conocido por otro medio. Son confidenciales los trabajos y cuestiones empresariales internos significativos para Itasa o para sus socios comerciales y que no sean de dominio público, tales como los desarrollos y pruebas de productos y planos.

# 5.

Seguridad laboral  
y protección sanitaria



## 5. Seguridad laboral y protección sanitaria

Itasa tiene un compromiso de responsabilidad con la seguridad y la salud de sus trabajadores. Ofrecemos seguridad laboral y protección de la salud acordes con las leyes nacionales y de conformidad con nuestra política sobre protección de la salud y seguridad laboral. Preservamos la salud, la productividad y la satisfacción laboral de nuestros empleados, mejorando permanentemente el entorno laboral y con una serie de medidas preventivas y de mejora de la salud.

Cada uno de nuestros empleados debe contribuir a preservar su salud siguiendo las normas sobre protección de la misma y su seguridad laboral.



# 6.

## Protección del medio ambiente



## 6. Protección del medio ambiente

Allá donde esté presente, Itasa colabora con la sociedad y los políticos en la configuración de un desarrollo positivo en lo social y medioambientalmente sostenible.

Todos nuestros empleados hacen un uso responsable de los recursos naturales y procuran que sus actividades tengan el mínimo efecto posible en el medio ambiente.

Por su compromiso en la reducción del impacto medioambiental, Itasa ha sido reconocida con el certificado ISO-14001.

Itasa está a la cabeza de un grupo de empresas que trabaja en la recogida, clasificación y reciclado de cualquier residuo generado.

Itasa ha destinado muchos esfuerzos a la gestión de los residuos de papel como consecuencia inevitable del importante desarrollo empresarial en los últimos años.

# 7.

## Aplicación del Código de Conducta



## 7.1 Cumplimiento obligado para todas las empresas del Grupo

Itasa fomenta activamente la difusión del Código de Conducta y vela por su estricta aplicación.

El objetivo es asegurarse de que como consecuencia de la aplicación del Código de Conducta no se produzcan situaciones de desventaja para ningún empleado, y de que se toman las medidas pertinentes en caso de incumplimiento del mismo.

Asimismo, instamos a todas nuestras filiales, a nuestros proveedores y a nuestros socios comerciales a que tengan en cuenta el Código de Conducta en sus políticas de empresa.

## 7.2 Deber de cumplimiento

Todos nuestros empleados cumplirán con las normas, leyes y reglas internas aplicables a su entorno de trabajo y actuarán de acuerdo con el presente Código de Conducta.

Aquel empleado que no siga el Código se enfrentará a las consecuencias correspondientes establecidas en las leyes y la normativa interna de la empresa, pudiendo llegar al despido o incluso a ser denunciado por daños y perjuicios.

Los empleados que deseen formular alguna pregunta pueden dirigirse a:

Olivier Lavaud  
Tel.: + 34 943 30 42 01 Ext. 300  
email: [olivier.lavaud@itasa.es](mailto:olivier.lavaud@itasa.es)



**ITASA (HQ)**

B° Sorabilla s/n

20140 ANDOAIN (Guipúzcoa) SPAIN

Tel.: +34 943 30 40 70 | Fax: +34 943 59 41 31

**[www.itasa.es](http://www.itasa.es)**